

HỌC VIỆN BÁO CHÍ TUYÊN TRUYỀN
KHOA XUẤT BẢN

---***---

PGS.TS. TRẦN VĂN HẢI
(Chủ biên)

LÝ LUẬN
NGHIỆP VỤ XUẤT BẢN
TẬP MỘT

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN

VV-D2/ 9152

NHÀ XUẤT BẢN VĂN HOÁ - THÔNG TIN

MỤC LỤC

Trang

PHẦN MỞ ĐẦU	KHÁI LƯỢC VỀ KHOA HỌC XUẤT BẢN	5
<u>Chương một</u>	Khái niệm sách và xuất bản	10
	I. Khái niệm sách	10
	II. Khái niệm xuất bản và xuất bản phẩm	22
<u>Chương hai</u>	Quan hệ của hoạt động xuất bản với các lĩnh vực xã hội	36
	I. Quan hệ giữa hoạt động xuất bản với đời sống chính trị xã hội	36
	II. Quan hệ giữa xuất bản và đời sống kinh tế xã hội	45
	III. Quan hệ giữa hoạt động xuất bản với đời sống văn hóa	50

<u>Chương ba</u>	Tính chất, đặc trưng, chức năng của hoạt động xuất bản.	58
	I. Tính chất của hoạt động xuất bản	58
	II. Đặc trưng của hoạt động xuất bản	79
	III. Những chức năng của hoạt động xuất bản	94
<u>Chương bốn</u>	Công tác biên tập và biên tập viên.	108
	I. Công tác biên tập xuất bản:	
	Khái niệm, đặc trưng, nhiệm vụ.	108
	II. Nhân cách nghề nghiệp của người cán bộ biên tập Xuất bản	122

	Công tác đề tài và kế hoạch đề tài	135
	I. Khái niệm, vị trí của công tác kế hoạch đề tài	135
<u>Chương năm</u>	II. Những yêu cầu có tính nguyên tắc với công tác đề tài và kế hoạch đề tài	140
	III. Nội dung lập kế hoạch đề tài	145
	IV. Các bước xây dựng kế hoạch đề tài	147
	Tổ chức cộng tác viên trong hoạt động biên tập	155
<u>Chương sáu</u>	I. Khái niệm cộng tác viên và công tác tổ chức cộng tác viên.	155
	II. Nội dung công tác tổ chức cộng tác viên	158

<u>Chương bảy</u>	Công tác biên tập bản thảo	167
	I. Khái niệm bản thảo và công tác biên tập bản thảo.	167
	II. Tiếp nhận bản thảo trong biên tập.	173
	III. Đọc nhận xét, đánh giá bản thảo.	175
	IV. Gia công chỉnh lý bản thảo	201
	V. Hoàn thiện bản thảo đưa in	208
	VI. Những vấn đề chung về thiết kế chỉnh thể cuốn sách	220