

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор, проректор по учебной
 работе

_____ А.Е. Рудин

«30» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.6.1

(Индекс дисциплины)

Основы компьютерной верстки

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **21** Информационных и управляющих систем

Код

Наименование кафедры

Направление подготовки:

15.03.02 Технологические машины и оборудование

Профиль подготовки:

Полиграфические машины и автоматизированные комплексы

Уровень образования: бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	108		
	Аудиторные занятия	34		
	Лекции	17		
	Лабораторные занятия	17		
	Практические занятия			
	Самостоятельная работа	74		
	Промежуточная аттестация			
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет	4		
	Контрольная работа			
	Курсовой проект (работа)			
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		3		

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная				3								
Очно-заочная												
Заочная												

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования

по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование, профиль Полиграфические машины и автоматизированные комплексы

На основании учебного плана № 1/1/280

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области компьютерной верстки печатных изданий различного типа и назначения.

1.3. Задачи дисциплины

- Рассмотреть основы подготовки текста и иллюстраций к верстке и печати.
- Рассмотреть основные принципы компьютерной верстки различных типов изданий.
- Показать основные приемы работы в современной настольно-издательской системе.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОПК- 3	Обладает знанием основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, умением использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии с использованием традиционных носителей	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: 1) Назначение и основные функции текстовых процессоров, структуру и основные функции электронных таблиц, способы ввода данных, формул и их последующего редактирования; 2) Методы организации текстового и иллюстративного материала на странице. Уметь: 1) Разрабатывать макеты печатных изданий различных типов и назначения. Владеть: 1) Навыками работы в конкретных настольно-издательских системах.		
ПК- 3	Обладает способностью принимать участие в работах по составлению научных отчетов по выполненному заданию и внедрять результаты исследований и разработок в области технологических машин и оборудования	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: 1) Основы верстки различных видов печатных изданий. Уметь: 1) Разрабатывать макеты печатных изданий различных типов и назначения. Владеть: 1) Навыками работы в конкретных настольно-издательских системах.		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Информационные технологии (ОПК-3, ПК-3)
- Компьютерные технологии в инженерной графике (ОПК-3, ПК-3).

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Теоретические основы верстки			
Тема 1. Общие сведения о допечатной подготовке. Основные этапы подготовки издания. Виды печатных изданий и их особенности. Выбор формата издания и его шрифтового оформления. Основные элементы публикации.	8		
Тема 2. Основные характеристики текстовой и графической информации издания. Правила набора и подготовки текстовой и табличной информации.	8		
Тема 3. Основные правила верстки. Правила книжной верстки сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями. Технологические особенности журнальной верстки. Особенности газетной верстки.	12		
Текущий контроль 1. (Устный опрос)	2		
Учебный модуль 2. Верстка изданий в программе макетирования и верстки Adobe InDesign			
Тема 4. Характеристика и особенности современных программ верстки документов. Знакомство со средой Adobe InDesign и основными приемами верстки документа.	10		
Тема 5. Структура макета публикации. Создание шаблонов страниц, модульных сеток. Задание стилей абзацев и объектов.	12		
Тема 6. Импортирование и редактирование текста. Импортирование и связывание изображений. Создание и применение стилей объектов.	12		
Текущий контроль 2. (Устный опрос)	2		
Учебный модуль 3. Подготовка публикации к печати			
Тема 7. Параметры цветоделения и печати. Подбор способа цветоделения в зависимости от характера изображения и условий печати.	10		
Тема 8. Проверка публикаций и связанных файлов перед печатью. Генерация публикации.	12		
Текущий контроль 3. (Устный опрос)	2		
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)	18		
ВСЕГО:	108		

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	4	2				
2	4	2				
3	4	4				
4	4	2				
5	4	2				
6	4	2				
7	4	2				
8	4	1				
ВСЕГО:		17				

3.2. Практические и семинарские занятия

Не предусмотрены

3.3. Лабораторные занятия

Номера изучаемых тем	Наименование лабораторных занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1,2	Подготовка текстовой и табличной информации к верстке с учетом особенностей		2				

Номера изучаемых тем	Наименование лабораторных занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	выбранного издания.						
3	Подготовка иллюстраций к верстке. Макетирование издания.		2				
4	Изучение программной среды Adobe InDesign.		2				
5	Разработка макета публикации, шаблонных страниц. Создание стилей абзацев, фреймов, символов.		4				
6	Верстка публикации в среде Adobe InDesign.		4				
7	Добавление цветов в палитру Swatches. Применение цветов к объектам. Настройка цветовых профилей.		2				
8	Подготовка публикации к печати. Выполнение предпечатной проверки, генерация публикации..		1				
ВСЕГО:			17				

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1-3	<i>Устный опрос</i>	4	3				

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	4	24				
Подготовка к лабораторным работам	4	32				
Подготовка к зачету	4	18				
ВСЕГО:			74			

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Не предусмотрены

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций,	40	- Посещение занятий – 2 балла за каждое занятие (всего 17 занятий по 2 часа, максимум 34 балла)

	лабораторных занятий, прохождение текущего контроля знаний.		- Выполнение лабораторных работ и своевременная сдача отчета – 6 баллов за каждое занятие (всего 8 занятий по 2 часа, максимум 48 баллов) - Прохождение текущего контроля: активность при устном опросе – 6 баллов (3 опроса, максимум 18 баллов)
2	Подготовка и представление устных докладов, либо участие в студенческой конференции «Дни науки»	10	- 50 баллов за доклад на занятии (всего 1 доклад в семестре), максимум 50 баллов; - 50 баллов за выступление на кафедральной студенческой конференции, максимум 50 баллов
3	Сдача зачета	50	Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум 50 баллов; Выполнение практического задания (1 задание), максимум 50 баллов.
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Божко А.Н. Обработка растровых изображений в Adobe Photoshop: учебное пособие / Божко А.Н.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2012. 189— с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16709>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Григорьева И.В. Компьютерная графика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Григорьева И.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Прометей, 2012.— 298 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18579.html>.— ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная учебная литература

1. Зинюк О.В. Компьютерные технологии. Часть 1. Обработка растровых изображений: учебное пособие / Зинюк О.В.— М.: Московский гуманитарный университет, 2011. 80— с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8608>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Курушин В.Д. Графический дизайн и реклама [Электронный ресурс]/ Курушин В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2019.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87990.html>.— ЭБС «IPRbooks».

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Шефер Е.А. Технологии обработки информации // Тимофеева Е.А., Горлицкая С.И., Шефер Е.А., Белая Т.И. Информационные технологии: Учебно-методические материалы. – СПГУТД, 2013. – С. 14-18. <http://publish.sutd.ru/>
2. Шефер Е.А. Программные средства обработки информации / Учебно-методические материалы. – СПГУТД, 2014. – 40 с. <http://publish.sutd.ru/>

3. Тимофеева Е.А. Технология обработки текстовой информации: Методическое пособие. – СПбГУТД, 2013. – 36 с. <http://publish.sutd.ru/>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС IPRbooks URL: <http://www.iprbookshop.ru>, режим доступа – с экрана, по паролю.
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД (<http://publish.sutd.ru>).

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Adobe Creative Cloud for Teams;
Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic No Level;
Microsoft Windows 7.

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Оборудование аудитории для проведения лекционных занятий: видеопроектор с экраном.
2. Лабораторное оборудование: персональные компьютеры, объединенные локальной вычислительной сетью кафедры и института с выходом в Интернет

8.6. Иные сведения и (или) материалы

В учебном процессе используются компьютерные презентации для проведения лекционных занятий

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины, способствуют воспитанию у обучающихся профессиональных качеств, развитию у них самостоятельного инженерного мышления. На лекциях излагается основное содержание дисциплины, иллюстрируемое конкретными примерами из области технологий обработки информации.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает проработку рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины.</p>
Лабораторные занятия	<p>Лабораторные занятия способствуют развитию умений и практических навыков использования изучаемых методов и средств макетирования и верстки изданий. На лабораторных работах обучающийся изучает методы обработки текстовой и графической информации, методы и технологии создания компьютерных публикаций.</p> <p>В результате проведения лабораторного занятия обучающийся должен освоить методику выполнения цветоделения в профессиональных графических пакетах и программах верстки.</p> <p>Перед выполнением лабораторных работ следует предварительно изучить методические указания по их выполнению</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа направлена на расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; подготовки к защита лабораторных работ; к текущему контролю по дисциплине.</p> <p>При подготовке к зачету необходимо ознакомиться с перечнем вопросов, проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОПК-3 / первый этап	Правильно выбирает методы и программные средства для верстки различных видов печатных изданий, приемы ввода, редактирования и форматирования текста, приемы обработки информации в таблицах.	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (30 вопросов)
	Использует современную программно-информационную среду для допечатной подготовки компьютерной продукции различного типа и назначения.	Решение практических задач	Практические задания (3 типа заданий с исходными данными по вариантам)
	Самостоятельно подготавливает к печати простое издание, содержащее текст и иллюстрации.	Решение практических задач	Практические задания (3 типа заданий с исходными данными по вариантам)
ПК-3 / первый этап	Формулирует основные принципы компьютерного дизайна	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (30 вопросов)
	Готовит текст и иллюстрации к верстке и печати	Решение практических задач	Практические задания (3 типа заданий с исходными данными по вариантам)
	Использует стандартные приемы работы в современной настольно-издательской системе	Решение практических задач	Практические задания (3 типа заданий с исходными данными по вариантам)

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
40 – 100	Зачтено	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, способен правильно применить основные методы и инструменты при решении практических задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0 – 39	Не зачтено	Обучающийся не может изложить значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, допускает неточности в формулировках и доказательствах, нарушения в последовательности изложения программного материала; неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

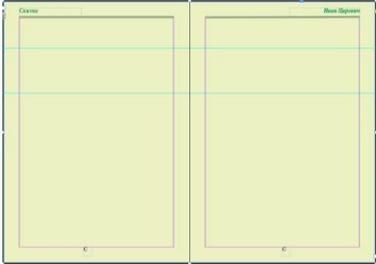
10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Основные виды печатных изданий и их особенности.	1
2	Основные конструктивные и оформительские элементы печатных изданий.	1
3	Выбор формата и шрифтового оформления издания.	1
4	Характеристика шрифтов. Выбор шрифта для набора основного, дополнительного и вспомогательного текстов изданий.	1
5	Основные способы и средств получения, хранения, переработки информации.	2
6	Методы подготовки и корректировки текстовой и табличной информации.	2

7	Методы корректировки изобразительной информации для помещения в публикацию средствами графических программ.	2
8	Основные правила верстки. Правила книжной верстки сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями.	3
9	Основные правила верстки. Технологические особенности журнальной верстки. Особенности газетной верстки.	3
10	Характеристика и особенности современных программ верстки документов. Обзор программ верстки документов современного уровня.	4
11	Преимущества и особенности модульной структуры Adobe InDesign. Интеграция InDesign с другими компонентами издательской платформы Adobe.	4
12	Базовые компоненты программной среды Adobe InDesign. Назначение основных элементов интерфейса.	4
13	Основные приемы верстки документа в Adobe InDesign. Настройка рабочего пространства. Создание и сохранение страницы пользовательского размера.	4
14	Основные приемы верстки документа в Adobe InDesign. Средства создания и редактирования мастер-страниц. Создание и модификация текстовых и графических фреймов.	5
15	Работа со стилями. Создание и применение стилей объектов. Создание и применение символьных стилей.	5
16	Работа со стилями в Adobe InDesign: использование стилей абзацев; вложение символьных стилей в стили абзацев.	5
17	Работа со стилями в Adobe InDesign: глобальное обновление стилей; загрузка стилей из другого документа.	5
18	Импортирование и редактирование текста в программе Adobe InDesign. Управление шрифтами.	6
19	Автоматическое размещение текста. Работа со стилями. Связывание текста. Размещение текста в колонках.	6
20	Средства для работы с текстом в программе Adobe InDesign. Использование встроенного в InDesign текстового редактора.	6
21	Работа с импортированными изображениями в InDesign. Настройка качества отображения. Работа с отсеченными областями.	6
22	Работа с импортированными изображениями в InDesign. Помещение файлов в собственных форматах. Использование библиотеки управления элементами	6
23	Средства для работы с текстом в программе Adobe InDesign. Настройка междустрочного интервала. Изменение гарнитуры и стиля начертания. Форматирование абзаца	6
24	Средства для работы с текстом в программе Adobe InDesign. Применение специальных свойств шрифта: создание буквицы, применение к тексту заливки и обводки. Настройка пробелов между буквами и словами: настройка кернинга и трекинга.	6
25	Основные приемы работы с текстовыми и графическими фреймами при создании публикации.	6
26	Применение средств для работы с цветом в программе Adobe InDesign. Палитра Swatches. Основные виды цветовых образцов.	7
27	Механизм управления цветом в Adobe InDesign. Назначение ICC-профилей.	7
28	Работа с прозрачностью в Adobe InDesign. Средства смешивания цветов.	7
29	Подбор способа цветоделения в зависимости от характера изображения и условий печати.	8
30	Выполнение предпечатной проверки в Adobe InDesign.	8

10.2.2. Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
1	<p>Подготовить заданное изображение для размещений в публикации, используя приемы цифровой ретуши. Цель: сделать фотографию более выразительной.</p> <p>Пример фотографии приведен ниже:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>1. Исходное фото.</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>2. Обработанное фото.</p> </div> </div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изменяем форму щек, делая их более округлыми, затем увеличиваем чуть-чуть глаза и губы с помощью инструмента Forward Warp Tool, в фильтре Пластика (Filter >> Liquify). 2. Для коррекции тона отдельных областей используем корректирующие слои. 3. Инструментом Штамп (Clone Tool) убираем веснушки, создав предварительно новый слой, установив низкую непрозрачность инструмента кисти. 4. Используя инструмент Лечащая кисть (Healing Brush), удаляем мелкие ссадины. 5. Для сглаживания неровностей используем инструмент Размытие (Blur).

		<p>6. Создаем глубину и контрастность снимка. С помощью корректирующего слоя Кривые (Layer-New Adjustment Layer-Curves).</p> <p>7. Выполняем коррекцию основного тона изображения. Image > Adjustments > Selective Color(Neutrals). Изменяем значения голубого и желтого.</p> <p>8. Добавляем немного желтого тона с помощью выборочной коррекции цвета</p>
2	<p>Создать разворот шаблонных страниц для верстки издания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вывести на экран палитру Страницы командой Window/Pages. По умолчанию программа создает новый файл с шаблонной страницей или разворотом после задания параметров в меню File/New (Файл/Создать); • Двойным щелчком по значку в палитре Страницы шаблонная страница (ШС) выводится на экран; • В нужном месте разворота ШС сформировать предварительно фрейм для размещения в нем маркера колонцифры, пустые фреймы для размещения внутри них текста и иллюстраций на реальных страницах, а также разместить графический объект для фона и задать колонтитулы; • Точный размер фрейма (а также длину отрезков) и их расположение удобно задать с помощью палитры Window/Transform (Окно /Трансформация); • Закрасить фон внутри фрейма, например, с помощью палитры Window/Color (Окно/Цвета); • Ввести маркер колонцифры (он возникает в виде буквы А) в отдельный прямоугольный фрейм с помощью меню Layout/Insert Page Number и расположить его в нужном месте; • Выделить маркер и форматировать его (задать шрифт, кегль, начертание, вид выключки, цвет), используя соответствующие палитры; • Правую страницу разворота ШС удобно образовать копированием всех элементов левой страницы и внесением нужных изменений. 	<p>Примерный вид шаблонной страницы издания.</p> 
3	<p>Подготовить сборник статей (сказок, рассказов) в программе верстки.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исправить ошибки набора исходных текстов в текстовом редакторе, пользуясь правилами оформления печатных изданий. 2. Определить макет издания: задать поля (по 2,5 см с каждой стороны), формат издания — А4. 3. Составить единую публикацию, объединив тексты 2-х файлов (каждую статью начинать с новой страницы). 4. Для каждой статьи сделать свою шаблонную страницу, на которой необходимо разместить номер страницы, название сборника, название статьи. Пофантазируйте на тему графического оформления шаблонных страниц. 5. Настроить и применить все необходимые стили: заголовков, подзаголовков, основного текста, подписей к рисункам, ссылка на источник материалов. 6. Вставить текст и необходимые графические объекты (рисунки) и назначить обтекание текстом. 7. Оформить подписи к рисункам и сгруппировать рисунок и подпись в единый объект, настроить обтекание текстом. 8. Оформить титульный лист. <ul style="list-style-type: none"> • Название: История шрифтов. Сборник статей • Год издания • Место издания 9. Оформить оборотную сторону титульного листа (образец в любом издании). <ul style="list-style-type: none"> • Название: История шрифтов (полиграфии и т.д.). Сборник статей, год издания, место издания. • Верстка и оформление: указать фамилию и инициалы студента. • Составить краткую аннотацию. 10. Записать pdf-файл. <p>При сдаче работы иметь 2 файла: с расширением .indd и .pdf.</p>	<p>Примерный вид страниц издания.</p> <p>Ошибка! Объект не может быть создан из кодов полей редактирования.</p> <p>Ошибка! Объект не может быть создан из кодов полей редактирования.</p>

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче зачета и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная*

**В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение*

10.3.3. Особенности проведения зачета

При проведении зачета время, отводимое на подготовку к ответу, составляет не более 40 мин. Для выполнения практического задания обучающему предоставляется необходимая справочная информация, файлы исходных текстов и рисунков.

Сообщение результатов обучающемуся производится сразу после проверки выполнения практической задачи и принятия устного ответа.