

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«28» \_\_\_ 06 \_\_\_ 2022 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.04**

Настольные издательские системы

Учебный план: 2022-2023 09.03.02 ВШПМ ИТ в медиаинд ОО №1-1-20.plx

Кафедра: **21** Информационных и управляющих систем

Направление подготовки:  
(специальность) 09.03.02 Информационные системы и технологии

Профиль подготовки: Информационные технологии в медиаиндустрии  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
3	УП	17	51	73,75	2,25	4	Зачет, Курсовая работа
	РПД	17	51	73,75	2,25	4	
Итого	УП	17	51	73,75	2,25	4	
	РПД	17	51	73,75	2,25	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 г. № 926

Составитель (и):

кандидат технических наук, Доцент

\_\_\_\_\_

Шефер Е.А.

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой информационных и управляющих систем

\_\_\_\_\_

Горина  
Владимировна

Елена

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Горина  
Владимировна

Елена

Методический отдел:

\_\_\_\_\_

## 1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1 Цель дисциплины:** Сформировать компетенции обучающегося в области средств цифровой обработки и представления графической и текстовой информации в современных издательских системах.

**1.2 Задачи дисциплины:**

- Рассмотреть основные этапы подготовки печатной продукции в современных издательских системах;
- Раскрыть принципы обработки информации в современных настольных издательских системах;
- Продемонстрировать особенности работы в конкретных издательских системах;
- Показать профессиональные приемы работы со средствами векторной и растровой графики;
- Продемонстрировать особенности создания оригинал-макетов различных видов изданий.

**1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Компьютерная графика
- Введение в медиадизайн
- Информационные технологии

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПК-2: Способен осуществлять разработку прототипов информационных систем на базе типовой информационной системы в сфере медиаиндустрии**

**Знать:** программно-аппаратные средства для создания макета, оформления, распознавания, набора и верстки текста, редактирования изображений, допечатной подготовки оригинал-макета.

**Уметь:** выполнять верстку печатного издания с использованием программноаппаратного обеспечения настольных издательских систем.

**Владеть:** навыками работы с оборудованием и необходимым программным обеспечением для подготовки оригинал-макета издания, готового для передачи в типографию

## 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Особенности разработки и макетирования печатного издания	3					С
Тема 1. Технологический процесс подготовки издания. Этапы подготовки публикации в настольных издательских системах. Создание оригинал-макета, подготовка его к печати, послепечатная обработка. Макетирование, подготовка текста и иллюстраций, выбор шрифтов, верстка, представление макета в сервисное бюро, печать оригинал-макета, печать в типографии всего тиража. Практическое занятие: Изучение составных элементов макета изданий разных типов.		2	4	6		
Тема 2. Основные виды печатных изданий и их особенности. Основные конструктивные и оформительские элементы печатных изданий. Выбор формата издания. Форматы для книг и журналов. Газетные форматные нормативы. Основные правила верстки. Правила верстки сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями. Практическое занятие: Изучение особенностей журнальной верстки. Особенности газетной верстки.		2	4	6	ИЛ	

<p>Тема 3. Графический дизайн публикации. Основные конструктивные элементы дизайна. Компонировка текста и графики, принципы построения композиции. Выбор шрифтового оформления издания. Классификация шрифтов по рисунку. Характеристика шрифтов. Выбор шрифта для набора основного, дополнительного и вспомогательного текстов изданий.</p> <p>Практическое занятие: Изучение основных приемов и методик в типографике.</p>	2	4	6		
<p>Раздел 2. Аспекты допечатной подготовки изданий в настольных издательских системах</p>					
<p>Тема 4. Цветовые пространства обработки изобразительной информации и модели цвета. Преобразование цветов в процессе обработки изображений. Понятие цветового профиля. Профилирование системы печати.</p> <p>Практическое занятие: Настройка цветных профилей.</p>	2	4	6	ИЛ	С

<p>Тема 5. Получение цифровых изображений сканированием. Качество сканирования, разрешение сканирования, глубина цвета, динамический диапазон. Выбор формата выходного файла. Виды оригиналов для сканирования. Основные требования к сканерам для оцифровки различных оригиналов (фотографии, слайды, негативные пленки).</p> <p>Практическое занятие: Сканирование штриховых, черно-белых и цветных оригиналов.</p>	2	4	6		
<p>Тема 6. Форматы представления графических изображений. Классификация графических форматов. Особенности структуры растровых файлов и векторных файлов. Обзор растровых и векторных форматов.</p> <p>Практическое занятие: Преобразование форматов. Интеграция приложений издательской платформы Adobe.</p>	2	8	8		
<p>Тема 7. Допечатная подготовка растровых изображений. Причины необходимости коррекции изображения. Коррекция цвета, коррекция градации и цветового баланса. Программные возможности и технология коррекции. Частотная коррекция и коррекция шумов изображения.</p> <p>Практическое занятие: Применение фильтров для повышения резкости изображения и для автоматической ретуши изображений, обработка муара, пыли, царапин и других дефектов оригинала.</p>	2	8	10		
<p>Раздел 3. Область применения и принципы работы в современных настольных издательских системах</p>					С

Тема 8. Шрифт и текст как основные понятия НИС. Стилль текста. Гарнитура, кегль, начертание, пропорции шрифта, индексы, кернинг, трекинг. Классификация шрифтов. Типометрические единицы. Форматы шрифтовых файлов. Перевод текста в кривые. Работа с текстом: междусловный пробел, емкость и насыщенность шрифта, отступ первой строки (абзацный отступ), втяжка и межабзацные отбивки, базовая линия и интерлиньяж. Практическое занятие: Работа со шрифтом и текстом.	2	8	12	АС	
Тема 9. Создание публикаций в настольных издательских системах. Порядок создания публикации. Настройка программы. Создание шаблонов страниц. Создание стилей текста и объектов. Размещение текстовой и графической информации. Практическое занятие: Подготовка публикации к печати.	1	7	13,75		
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	17	51	73,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет, Курсовая работа)	2,25				
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>	70,25		73,75		

#### 4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

**4.1 Цели и задачи курсовой работы (проекта):** Цель курсовой работы заключается в получении обучающимися практических навыков самостоятельной подготовки макета издания, а также отработка навыков верстки.

Задачи курсовой работы: определить вид издания, целевую аудиторию, привести технические характеристики издания, подготовить макет страниц, определить стили всех элементов издания, выполнить подготовку текста и иллюстраций, сверстать страницы и выполнить предпечатную подготовку издания.

- 4.2 Тематика курсовой работы (проекта):**
1. Подготовка сборника рассказов для детей;
  2. Подготовка сборника рассказов для взрослых;
  3. Подготовка драматического произведения;
  4. Подготовка сборника статей;
  5. Подготовка учебного пособия;
  6. Подготовка периодического журнала;
  7. Подготовка рекламного журнала;
  8. Подготовка студенческой газеты;
  9. Подготовка брошюры.

**4.3 Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы (проекта):**

4.3 Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы (проекта):

Курсовая работа выполняется обучающимися индивидуально.

Результаты представляются в виде пояснительной записки объемом 20 - 40 стр., содержащей следующие обязательные элементы:

- Введение
- Задание на курсовую работу
- Описание выбранного издания
- Практическая часть
- Заключение
- Список использованных источников

Пояснительная записка должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

#### 5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-2	<p>1. Характеризует особенности работы с данными, представленными в различных текстовых и графических форматах, применяемые при работе в настольных издательских системах.</p> <p>2. Использует современную программно-информационную среду для допечатной подготовки продукции различного типа и назначения.</p> <p>3. Самостоятельно создает оригинал-макеты печатных изданий, пользуясь средствами современных настольных издательских систем.</p>	<p>1. Вопросы для устного собеседования.</p> <p>2. Практико-ориентированное задание.</p> <p>3. Курсовая работа.</p>

#### 5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)		Полное и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов работы соответствует требованиям, содержание полностью соответствует заданию. Полученные результаты представлены на основании изучения и анализа исследуемого процесса. Даны исчерпывающие выводы и полные ответы на поставленные вопросы. Работа представлена к защите в требуемые сроки.
4 (хорошо)		Работа выполнена в необходимо объеме при отсутствии ошибок, что свидетельствует

		о самостоятельности при работе с источниками информации. Полученные результаты связаны с базовыми понятиями профессиональной области. Даны полные ответы на поставленные вопросы, но имеют место несущественные ошибки в оформлении работы или даны нечеткие выводы, или нарушены сроки предоставления работы к защите.
3 (удовлетворительно)		Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, присутствуют неточности в ответах, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием.
2 (неудовлетворительно)		Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные существенные ошибки в работе. Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора.
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.	

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.	
------------	---	--

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

### 5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 3	
1	Этапы подготовки печатного издания. Структура допечатного процесса.
2	Основные компоненты рабочей среды. Программное обеспечение для организации эффективной работы специалиста по допечатной подготовке.
3	Основные виды печатных изданий и их особенности.
4	Основные конструктивные и оформительские элементы печатных изданий.
5	Выбор формата и шрифтового оформления издания.
6	Характеристика шрифтов. Выбор шрифта для набора основного, дополнительного и вспомогательного текстов изданий.
7	Основные правила верстки. Правила книжной верстки сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями.
8	Основные правила верстки. Технологические особенности журнальной верстки. Особенности газетной верстки.
9	Выработка концепции издания. Макетирование. Вёрстка. Классификация видов вёрстки по конфигурации материалов.
10	Основные характеристики цвета: тон, насыщенность, яркость, светимость, оттенок. Цветовые охваты.
11	Цветоделение: понятие, методы, параметры, таблицы.
12	Системы управления цветом. Основные понятия: калибровка, гамма, профиль.
13	Процесс управления цветом. Архитектура систем управления цветом.
14	Схема работы системы управления цветом. ICC-профили устройств.
15	Технология сканирования. Сканеры. Типы сканеров. Основные характеристики сканера.
16	Считывание изображения, типы обрабатываемых изображений. Качество изображений, число передаваемых полутонов, диапазон оптической плотности.
17	Основные форматы графических файлов и их характеристики.
18	Программы векторной и растровой графики. Принципы обработки растровых и векторных изображений.
19	Методы корректировки изобразительной информации для помещения в публикацию средствами графических программ.
20	Методы анализа изображений для улучшения результатов печати. Причины необходимости коррекции изображения. Коррекция цвета, коррекция градации и цветового баланса в программе Adobe PhotoShop.
21	Программные возможности и технология коррекции. Частотная коррекция и коррекция шумов изображения в программе Adobe PhotoShop.
22	Порядок изготовления электронного макета издания в программе Adobe InDesign.
23	Основные приемы работы в AdobeInDesign. Настройка рабочего пространства. Задание параметров нового документа. Применение шаблонов документа.
24	Принципы работы с текстовыми и графическими фреймами. Создание и редактирования мастер-страниц.
25	Атрибуты стиля текста. Задание параметров форматирования абзацев в AdobeInDesign. Применение специальных свойств шрифта
26	Импортирование и редактирование текста в программе AdobeInDesign. Автоматическое размещение текста. Автоматизация работы с документом с применением стилей абзаца.
27	Управление шрифтами. Использование редактора материалов. Поиск и замена текста. Проверка орфографии.
28	Работа с импортированными изображениями в среде AdobeInDesign. Настройка качества отображения. Работа с импортированными изображениями в НИС.

29	Автоматизация при работе в среде Adobe InDesign. Принципы создания и применения стилей объектов и символьных стилей. Применение вложенных стилей при работе с документом.
30	Применение средств для работы с цветом в программе Adobe InDesign. Палитра Swatches. Основные виды цветовых образцов.

### 5.2.2 Типовые тестовые задания

Не предусмотрены.

### 5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Подготовить заданное изображение для размещений в публикации, используя приемы цифровой ретуши. Цель: сделать фотографию более выразительной.
2. Встройте цветовой профиль в документ, созданный в программе Illustrator, InDesign или Photoshop.
3. Создать шаблон страницы в программе InDesign, который содержит статическую информацию, и переменную, например, номер страницы или заголовок раздела на текущей странице.
4. Вставить текст на страницы издания в программе InDesign в ручном режиме, автоматическом и полуавтоматическом.
5. Создать стили всех элементов издания и применить их.
6. Импортировать изображения в издание. Обработать фреймы.

### 5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

#### 5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

#### 5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная  Письменная  Компьютерное тестирование  Иная

#### 5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

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.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>6.1.1 Основная учебная литература</b>				
Матросова, И. Г.	Основы производственного мастерства. Дизайн и верстка изданий	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2021	<a href="http://www.iprbookshop.ru/103340.html">http://www.iprbookshop.ru/103340.html</a>
Кондрашин, К. Г.	Компьютерная графика и топографика	Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ	2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/115493.html">http://www.iprbookshop.ru/115493.html</a>
<b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Головко, С. Б.	Дизайн деловых периодических изданий	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/83031.html">http://www.iprbookshop.ru/83031.html</a>
Леонидова, Г. Ф.	Настольные издательские системы	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/76338.html">http://www.iprbookshop.ru/76338.html</a>
Шефер Е. А.	Основы компьютерной верстки. Верстка сборника произведений в программе Adobe Indesign. Самостоятельная работа студентов	СПб.: СПбГУПТД	2019	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199297">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199297</a>
Божко А. Н.	Обработка растровых изображений в Adobe Photoshop	Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ)	2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/56372.html">http://www.iprbookshop.ru/56372.html</a>



Трубникова А. М.	Настольные издательские системы. Практические занятия	СПб.: СПбГУПТД	2017	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179239">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179239</a>
Макарова Н. Е.	Макетирование и дизайн печатной продукции. Контрольная и самостоятельная работы	СПб.: СПбГУПТД	2019	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199327">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199327</a>

### 6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Портал Росстандарта по стандартизации [Электронный ресурс]. URL: <http://standard.gost.ru/wps/portal/>  
 Электронно-библиотечная система IPRbooks[Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

### 6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows  
 MicrosoftOfficeProfessional  
 Adobe inDesign  
 Adobe Photoshop  
 Adobe Illustrator

### 6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду