

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

« 28 » 06 2022 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.04.02 Основы компьютерной верстки

Учебный план: 2022-2023 15.03.02 ВШПМ Принтмедиасист и комплексы ЗАО 1-3-135.plx

Кафедра: **2** Полиграфического оборудования и управления

Направление подготовки:
(специальность) 15.03.02 Технологические машины и оборудование

Профиль подготовки: Принтмедиасистемы и комплексы
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. занятия				
4	УП	4	32		1	
	РПД	4	32		1	
5	УП	4	60	4	2	Зачет
	РПД	4	60	4	2	
Итого	УП	8	92	4	3	
	РПД	8	92	4	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.08.2021 г. № 728

Составитель (и):

кандидат технических наук, Доцент

Шефер Е.А.

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой полиграфического оборудования
и управления

Тараненко Елена
Юрьевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Тараненко Елена
Юрьевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области компьютерной верстки печатных изданий различного типа и назначения.

1.2 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.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

Информационные технологии

Основы управления цветом в принтмедиа системах

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-7: Способен подготавливать элементы документации, проектов планов и программ проведения отдельных этапов работ в области принтмедиа систем и комплексов

Знать: Назначение и основные функции текстовых процессоров, структуру и основные функции электронных таблиц, способы ввода данных, формул и их последующего редактирования;
Методы организации текстового и иллюстративного материала на странице.

Уметь: Разрабатывать макеты печатных изданий различных типов и назначения.

Владеть: Навыками работы в конкретных настольно-издательских системах.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Теоретические основы верстки	4				
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 издания.		2		16	ИЛ
Тема 2. Основные правила верстки. Правила книжной верстки сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями. Технологические особенности журнальной верстки. Особенности газетной верстки. Правила набора и подготовки текстовой и табличной информации.		2		16	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32	
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0			
Раздел 2. Аспекты допечатной подготовки текстовых и графических оригиналов	5				
Тема 3. Цветовые пространства обработки изобразительной информации и модели цвета. Понятие цветового		1		6	ИЛ
Тема 4. Форматы представления графических изображений. Особенности структуры растровых файлов и векторных файлов. Обзор растровых и векторных форматов.		1		6	
Тема 5. Допечатная подготовка растровых изображений. Коррекция цвета, коррекция градации и цветового баланса. Обработка муара, пыли, царапин и других дефектов оригинала.		1		8	

Тема 6. Классификация шрифтов. Типометрические единицы. Форматы шрифтовых файлов. Стиль текста. Основные параметры шрифта.	1	8	
Раздел 3. Основы работы в программе макетирования и верстки			
Тема 7. Характеристики и особенности современных программ верстки документов. Практическое занятие: Знакомство со средой Adobe InDesign и основными приемами верстки документа.	1	8	ИЛ
Тема 8. Структура макета издания. Создание шаблонов страниц, модульных сеток. Задание стилей абзацев и объектов. Практическое занятие: Создание макета сборника произведений.	1	8	

Тема 9. Импортирование и редактирование текста. Импортирование и связывание изображений. Создание и применение стилей объектов. Практическое занятие: Верстка текста и иллюстраций.	1	8	
Тема 10. Проверка макета и связанных файлов перед печатью. Генерация издания. Практическое занятие: Подготовка издания к печати.	1	8	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	4	4	60
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)	0,25		
Всего контактная работа и СР по дисциплине	12,25	92	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

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-7	Характеризует особенности работы с данными, представленными в различных текстовых и графических форматах, применяемые при работе в настольных издательских системах. Использует современную программно-информационную среду для допечатной подготовки продукции различного типа и назначения. Самостоятельно создает оригинал-макеты печатных изданий, пользуясь средствами современных настольных издательских систем.	Вопросы для устного собеседования. Практико- ориентированное задание. Практико- ориентированное задание.

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа

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
Курс 5	
1	Основные этапы подготовки издания. Выбор формата издания.
2	Основные виды печатных изданий и их особенности.
3	Основные конструктивные и оформительские элементы печатных изданий.
4	Характеристика шрифтов. Выбор шрифта для набора основного, дополнительного и вспомогательного текстов изданий.
5	Методы подготовки и корректировки текстовой и табличной информации.
6	Основные правила верстки. Правила книжной верстки сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями
7	Основные правила верстки. Технологические особенности журнальной верстки. Особенности газетной верстки.
8	Основные способы и средств получения, хранения, переработки информации.
9	Программы векторной и растровой графики. Принципы обработки растровых и векторных изображений.
10	Основные форматы графических файлов и их характеристики.
11	Схема работы системы управления цветом. ICC-профили устройств.
12	Процесс управления цветом. Архитектура систем управления цветом.
13	Основные характеристики цвета: тон, насыщенность, яркость, светимость, оттенок. Цветовые охваты.
14	Методы анализа изображений для улучшения результатов печати. Причины необходимости коррекции изображения.
15	Коррекция цвета, коррекция градации и цветового баланса. Методы корректировки изобразительной информации для помещения в публикацию средствами графических программ.
16	Управление шрифтами. Использование редактора материалов. Поиск и замена текста. Проверка орфографии.
17	Основные приемы работы в Adobe InDesign. Настройка рабочего пространства. Задание параметров нового документа. Применение шаблонов документа.
18	Принципы работы с текстовыми и графическими фреймами. Создание и редактирования мастер-страниц.
19	Атрибуты стиля текста. Задание параметров форматирования абзацев в Adobe InDesign. Импортирование и редактирование текста в программе Adobe InDesign. Автоматическое размещение текста. Автоматизация работы с документом с применением стилей абзаца.
20	Работа с импортированными изображениями в среде Adobe InDesign. Настройка качества отображения.
21	Автоматизация при работе в среде Adobe InDesign. Принципы создания и применения стилей объектов и символьных стилей. Применение вложенных стилей при работе с документом.
22	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
6.1.1 Основная учебная литература				
Головкин, С. Б.	Дизайн деловых периодических изданий	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/83031.html
Кондрашин, К. Г.	Компьютерная графика и топографика	Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ	2020	https://www.iprbookshop.ru/115493.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Дроздова Е. Н.	Основы компьютерной верстки. Лабораторные работы	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179201
Шефер Е. А.	Основы компьютерной верстки. Верстка сборника произведений в программе Adobe Indesign. Самостоятельная работа студентов	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199297
Божко А. Н.	Обработка растровых изображений в Adobe Photoshop	Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ)	2016	http://www.iprbookshop.ru/56372.html
Макарова Н. Е.	Макетирование и дизайн печатной продукции. Контрольная и самостоятельная работы	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199327

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows
MicrosoftOfficeProfessional
Adobe Illustrator
Adobe inDesign
Adobe Photoshop

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

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