**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация**

**«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  Учебно–методическим советом Колледжа  протокол заседания  № 38 от 31.01. 2022 г. |
| **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  **ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ**  **(ПМ.02)**   |  |  | | --- | --- | | По специальности | **42.02.02 Издательское дело** | | Квалификация | **Специалист издательского дела** | | Форма обучения | **очная** | |  |  | | Рабочий учебный план по специальности утвержден директором 09.12.2021 г. |  | | |

Калининград

**Лист согласования рабочей программы профессионального модуля**

Рабочая программа модуля ПМ.02 «Художественно-техническое редактирование изданий» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511.

Составитель Усёнок С.С.

Рецензенты:

Представители работодателя:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно- методического совета колледжа, протокол № 38 от 31.01.2022 г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Содержание** | Стр. |
| 1. | Паспорт программы профессионального модуля | 4 |
| 2. | Результаты освоения профессионального модуля | 6 |
| 3. | Структура и содержание профессионального модуля | 7 |
| 4. | Условия реализации программы профессионального модуля | 23 |
| 5. | Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля | 26 |
| 6. | Приложение 1. Оценочные средства | 29 |

**1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ»**

**1.1 Область применения программы**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 42.02.02 Издательское дело (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): корректура и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

* + 1. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ПК 2.1. | Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий. |
| ПК 2.2. | Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий. |
| ПК 2.3. | Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий. |
| ПК 2.4. | Пользоваться нормативной и справочной литературой. |
| ПК 2.5. | Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции. |
| ПК 2.6. | Оценивать качество выпущенных изданий. |

* + 1. В результате освоения профессионального модуля студент должен

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;  выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий;  использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий;  применения нормативной и справочной литературы;  осуществления художественного оформления печатной продукции;  оценки качества выпущенных изданий. |
| Уметь | оформлять все элементы печатных изданий;  обосновывать выбор технологического процесса и экономические показания изданий;  использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;  пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;  создавать макеты печатной продукции;  анализировать качество печатной продукции. |
| Знать | правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;  основные технико-экономические показатели печатных изданий;  информационные программы обработки текста и иллюстрации;  нормативно-техническую и справочную литературу;  правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;  основные критерии оценки качества печатных изданий. |

**1.2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Объем образовательной нагрузки – 286 часов, в том числе:

всего учебных занятий – 130 часов,

лекции – 50 часов,

практические занятия – 80 часов,

промежуточная аттестация – 6 часов,

консультации – 10 часов,

самостоятельная учебная работа – 68 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практики – 36 часов.

**МДК.02.01 Создание оригинал-макета**

объем образовательной нагрузки - 214 часов;

всего учебных занятий - 130 часа;

лекции – 50 часов;

практические занятия – 80 часа,

промежуточная аттестация – 6 часов (зачет с оценкой)

консультация – 10 часов,

самостоятельная учебная работа – 68 часов.

**УП.02.01 Учебная практика – 36 часов**

**ПП.02.01 Производственная практика (практика по профилю специальности) – 36 часов**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ»**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Художественно-техническое редактирование изданий, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 2.1. Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.

ПК 2.2. Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.

ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.

ПК 2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой.

ПК 2.5. Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.

ПК 2.6. Оценивать качество выпущенных изданий.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ»**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | Практика | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | | Учебная,  часов | Производственная (по профилю специальности),  часов |
| Всего,  часов | в т.ч. практические занятия,  часов | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов | Всего,  часов | | в т.ч., курсовая работа (проект),  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 |
| ПК 2.1 - 1.6 | Раздел 1. МДК.02.01. «Создание оригинал-макета» | 214 | 130 | 80 | - | 68 | | - | - | - |
| ПК 2.1 – 1.6 | Учебная практика | 36 | 36 |  |  |  | |  | 36 | - |
| ПК 2.1 – 1.6 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 36 | 36 |  |  |  | |  |  | 36 |
| ПК 2.1 – 1.6 | Экзамен по ПМ | 16 | 16 | 6 |  | 10 | |  |  |  |
|  | Всего: | 286 | 218 | 86 |  | 78 | - | | 36 | 36 |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.02)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **МДК.02.01. Создание оригинал-макета** | | **130** |  |
| **Раздел 1. История и современность издательского дела** | |  | 1,2,3 |
| **Тема 1.1**  **История издательского дела.**  **Начало книгопечатания.**  **Современные полиграфические технологии. Современные виды печати.** | **Содержание** | **4** |  |
| Предпосылки книгопечатания. Штампы. Ксилография. Бумага. Начало книгопечатания. | 2 | 1 |
| Современные методы и виды печати. Способы печати. | 2 | 1 |
| **Практические занятия** | **2** |  |
| Презентация «История книгопечатания в России» | 2 | 2 |
| **Тема 1.2**  **Классические виды печати.**  **Способы печати классических видов.** | **Содержание** | **2** |  |
| Классические виды печати. История возникновения видов печати. | 1 | 1 |
| Способы печати классических видов. Классификация классических видов. | 1 | 1 |
| **Практические занятия** | **2** |  |
| Составление блок-схем «Классические виды печати», «Способы печати классических видов». | 2 | 2,3 |
| **Тема 1.3**  **Специальные виды печати.** | **Содержание** | **4** |  |
| Современные специальные виды печати. Орловская печать. Ирисовая печать. | 1 | 1 |
| Цифровые виды печати. Лазерная печать. Струйная печать. Тиражирование на ризографах. | 2 | 2 |
| Настольно-издательские системы. | 1 | 1 |
| **Практические занятия** | **8** |  |
| Составление блок-схем «Специальные виды печати». | 2 | 2,3 |
| Интерфейс Microsoft Word. Текстовый редактор Microsoft Word. | 2 | 2,3 |
| Текстовый редактор Microsoft Word. Шрифтовое оформление. Форматирование текста в программе Microsoft Word. | 2 | 2,3 |
| Изобразительный редактор Microsoft Word. Автофигуры и диаграммы в программе Microsoft Word. | 2 | 2,3 |
| **Самостоятельная работа**  Презентация «Специальные виды печати».  Создание простых формул в программе Microsoft Word.  Создание базовой презентации в PowerPoint.  Классификация издательской продукции. Категории читательской аудитории.  Издательско-полиграфическое оформление.  Основные требования к авторскому текстовому оригиналу. | **14** | 3 |
| **Раздел 2 Допечатные процессы** | | | |
| **Тема 2.1**  **Создание издательской продукции. Редакторская подготовка.** | **Содержание** | **4** |  |
| Редакционный этап. | 1 | 1 |
| Издательский процесс. | 1 | 1 |
| Создание издательской продукции.  Организация процесса создания издательского оригинала. | 2 | 2 |
| **Практические занятия** | **6** |  |
| Основные этапы редакционной подготовки. | 2 | 1 |
| Выполнение практических задач по редакторской подготовке | 4 | 2 |
| **Тема 2.2**  **Процесс макетирования.**  **Композиция полос набора. Модульная сетка.** | **Содержание** | **4** |  |
| Постановка задач.  Разработка идеи оригинал- макета. Корректура | 2 | 1 |
| Внесение необходимых изменений в выбранный эскиз. | 1 | 2 |
| Разработка полноцветного эскиза. | 1 | 2 |
| **Практические занятия** | **8** |  |
| Реферат на тему «Ответственность за нарушение авторских прав. | 2 | 2 |
| Реферат на тему «Виды использования произведений не являющиеся нарушением авторских прав». | 2 | 2 |
| Композиция полос набора. | 2 | 2 |
| Модульная сетка. Стандарты и требования к составлению модульной сетке. | 2 | 3 |
| **Тема 2.3**  **Программа CorelDRAW.** | **Содержание** | **4** |  |
| Интерфейс программы CorelDRAW. | 2 | 1 |
| Объекты. Геометрические фигуры. Трансформация. Работа с цветом. | 2 | 2 |
| **Практические занятия** | **6** |  |
| Трансформация. Работа с цветом в CorelDRAW. | 4 | 2 |
| Контроль качества по составлению документов в CorelDRAW. | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Требования к созданию документа при работе с геометрическими фигурами.  Требования к созданию документа при работе с цветом.  Основные понятия и термины шрифта. Приемы и создания и размещения текста. Требование к цветовому оформлению страницы. Рекламная продукция. Виды рекламной продукции. | **10** | 3 |
| **Раздел 3 Художественное редактирование книжного издания** | | | |
| **Тема 3.1**  **Книжные издания.**  **Внешние и внутренние элементы книжного издания.**  **Оформление обложки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW.** | **Содержание** | **8** |  |
| Книжные издания.  Виды книжных изданий. | 4 | 2 |
| Элементы книжных изданий.  Внешние и внутренние элементы книжного издания.  Типы переплетов. | 4 | 2 |
| **Практические занятия** | **16** |  |
| Составление блок-схемы книжного издания. | 2 | 2 |
| Оформление обложки для книжных изданий, тип переплета № 1. | 4 | 3 |
| Оформление титульных элементов. | 2 | 2 |
| Оформление составной переплетной крышки для книжных изданий. | 4 | 3 |
| Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения. | 4 | 3 |
| **Тема 3.2**  **Разметка оригинала издания** | **Содержание** | **4** |  |
| Требования к разметке оригиналов изданий. | 2 | 2 |
| Разметка оригиналов иллюстраций. | 1 | 1 |
| Разметка титульных элементов книжных изданий. | 1 | 1 |
| **Практические занятия** | **6** |  |
| Разметка оригинала книжного издания в InDesign CS5. | 2 | 2 |
| Требования к разметке оригиналов книжного издания. | 2 | 2 |
| Разметка иллюстраций оригинала объемом 32 стр. в программе􀀅InDesign CS5. | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа:**  Требования к разметке книжного издания объемом 32 стр. в программе InDesign CS5.  Разметка титульных элементов книжных изданий.  Разметка титульных листов в твердом переплете в программе InDesign CS5. | **10** | 3 |
| **Тема 3.3**  **Техническая издательская спецификация.**  **Проверка и исправление корректур.**  **Технические правила набора и верстки книжного издания.** | **Содержание** | **6** |  |
| Требование к разметке элементов книжных изданий. | 2 | 1 |
| Работа над корректурными оттисками. | 2 | 1 |
| Технические правила набора книжного издания в программе InDesign CS5. | 2 | 2 |
| **Практические занятия** | **10** |  |
| Разметка титульных листов в твердом переплете в программе InDesign CS5. | 2 | 1 |
| Составление издательской спецификации книжного издания. | 2 | 1 |
| Работа над корректурными оттисками набора. | 2 | 2 |
| Набор текста, таблиц и формул. | 4 | 2,3 |
| **Самостоятельная работа:**  Требования к правилам верстки книжного издания в программе InDesign CS5.  Подготовка к работе над корректурными оттисками набора.  Требование к составлению издательской продукции по выпуску книжного издания. | **12** | 3 |
| **Тема 3.4**  **Верстка издания в программах InDesign CS5, CorelDRAW** | **Содержание** | **6** |  |
| Верстка издания в программе **InDesign CS5.** | 4 | 2 |
| Верстка издания в программе **CorelDRAW.** | 2 | 2 |
| **Практические занятия** | **6** |  |
| Верстка издания на 32 страницах в программе **InDesign CS5** | 6 | 2,3 |
| **Самостоятельная работа:**  Создание брошюры в CorelDRAW.  Создание книжного издания в InDesign CS5. | **10** | 3 |
| **Тема 3.5**  **Изготовление книги вручную.**  **Подписание издания в печать.** | **Содержание** | **4** |  |
| Подписание издания в печать. | 2 | 2 |
| Особенности работы при плоской офсетной бумаге. | 2 | 2 |
| **Практические занятия** | **10** |  |
| Верстка издания в программах InDesign CS5, CorelDRAW, Adobe Illustrator, Microsoft Word. | 10 | 1 |
| **Самостоятельная работа:**  Верстка брошюры на 16 страницах в программе **CorelDRAW** | **12** | 3 |
| **Итого, часов:**  **Всего учебных занятий:**  **в том числе практические занятия**  **Самостоятельная работа обучающегося**  **Консультации**  **Промежуточная аттестация** | | **214**  **130**  **80**  **68**  **10**  **6** |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ:**  1. Применение правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;  2. Выбор оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий;  3. Применение нормативной и справочной литературы. | | **36** |  |
| **Производственная практика ( по профилю специальности)**  **Виды работ:**  1. Осуществление художественного оформления печатной продукции;  2. Оценка качества выпущенных изданий. | | **36** |  |
| **Всего** | | **286** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);   
2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ»**

**4.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

**4.1.1 Образовательные технологии**

При реализации различных видов учебной работы по модулю используются следующие образовательные технологии:

1. Технологии проблемного обучения: проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума.
2. Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)
3. Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация
4. Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:

* использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
* решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
* консультирование студентов с использованием электронной почты;
* использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

**4.1.2 Лицензионное программное обеспечение:**

В образовательном процессе при изучении модуля используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. ОС Windows 7 (лицензии Microsoft Open License (Value) Academic)
2. MS Office 2007 (лицензия Microsoft Open License (Academic))
3. Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1C1C 200323-080435-420-499 до 04.04.2021 )
4. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92 от 01.03.2020)
5. Контент-фильтрация (договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056 от 15 января 2021 года).
6. Система тестирования INDIGO (лицензия №54736)

**4.1.3. Современные профессиональные базы данных**

В образовательном процессе при изучении модуля используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - https://biblioclub.ru/.
2. Научная электронная библиотека [eLIBRARY.RU](https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh/elibrary-ru) – <http://www.elibrary.ru/>

**4.1.4 Информационные справочные системы:**

Изучение модуля сопровождается применением информационных справочных систем:

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант» (договор № 118/12/11).

2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор № ИП20-92 от 01.03.2020).

**4.2** [**Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины**](file:///C:\Users\Емельянова.UPRAVLENIEKIU\Desktop\Local%20Settings\Temp\РАБОЧАЯ%20ПРОГРАММА%2010%20января\Положение%20по%20РП%20полное.docx#bookmark16)

**Основная учебная литература**

1. Безрукова, Е. А. Шрифтовая графика: учебное наглядное пособие : учебное пособие / Е. А. Безрукова, Г. Ю. Мхитарян ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Факультет визуальных искусств, Кафедра дизайна. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 130 с.
2. Клещев, О. И. Основы производственного мастерства: художественно-техническое редактирование : учебное пособие / О. И. Клещев ; Уральская государственная архитектурно-художественная академия. – Екатеринбург : Архитектон, 2017. – 107 с.
3. Стекачева, А. Д. Оценка характеристик и возможностей графических редакторов, издательских систем : практическое пособие / А. Д. Стекачева. – Москва : Лаборатория книги, 2017. – 106 с.
4. Шевелина, Н. Ю. Графическая и цветовая композиция: пропедевтика : практикум / Н. Ю. Шевелина ; Уральская государственная архитектурно-художественная академия. – Екатеринбург : Архитектон, 2017.

**Дополнительная учебная литература**

1. Гнатюк, О. А. Набросок как средство графического изображения костюма : учебное пособие / О. А. Гнатюк ; Уральская государственная архитектурно-художественная академия. – Екатеринбург : Архитектон, 2018. – 80 с.

2. Катунин, Г. П. Создание мультимедийных презентаций : учебное пособие / Г. П. Катунин ; Федеральное агентство связи, Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики. – Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. – 221 с.

3. Клещев, О. И. Технология полиграфии: допечатная обработка изображений : учебное пособие / О. И. Клещев ; Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ). – Екатеринбург : Уральский государственный архитектурно-художественный университет (УрГАХУ), 2020. – 116 с

4. Молочков, В. П. Работа в CorelDRAW X5 : учебное пособие : [16+] / В. П. Молочков. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2018. – 177 с.

5. Основные средства моделирования художественных объектов : учебное пособие / А. Р. Шайхутдинова, А. Н. Кузнецова, Л. В. Ахунова, Р. Р. Сафин ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 88 с.

6. Пархимович, М. Н. Основы интернет-технологий : учебное пособие / М. Н. Пархимович, А. А. Липницкий, В. А. Некрасова ; Северный (Арктический) федеральный университет им. М. В. Ломоносова. – Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2018. – 366 с.

7. Хныкина, А. Г. Инженерная и компьютерная графика : учебное пособие / А. Г. Хныкина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017. – 99 с.

8. Шафрай, А. В. Графические редакторы дизайнера : учебное пособие : [16+] / А. В. Шафрай ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 102 с.

9. Шпаков, П. С. Основы компьютерной графики : учебное пособие / П. С. Шпаков, Ю. Л. Юнаков, М. В. Шпакова ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 398 с

**Стандарты в издательском деле**

По определению, стандарт - нормативно-технический документ, устанавливающий требования к группам однородной продукции (в некоторых случаях и к конкретной продукции), правила ее разработки, производства и применения.

По сфере действия стандарты могут быть государственными (ГОСТ), отраслевыми (ОСТ) и республиканскими (РСТ). Нас интересуют первые две группы стандартов, применяемые в книгоиздании.

Из числа действующих стандартов, регламентирующих издательскую деятельность, назовем некоторые:

ГОСТ 7.60-90. Издания. Основные виды. Термины и определения. (После принятия стандарта отрасли ОСТ 20.130-97 <Издания. Термины и определения> готовятся изменения);

ГОСТ 7.4-95. Издания. Выходные сведения;

ГОСТ 7.9-95. Реферат и аннотация. Общие требования;

ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;

ГОСТ 7.62-90. Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования;

ГОСТ 7.21-80. Учебники и учебные пособия для 1-10-х классов общеобразовательной школы. Издательское оформление и полиграфическое исполнение. Технические условия;

ГОСТ 7.53-86. Издания. Международная стандартная нумерация книг;

ГОСТ 5773-90. Издания книжные и журнальные. Форматы;

ГОСТ 132-78. Бумага для печати. Размеры;

ГОСТ 29.115-88. Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования;

ГОСТ 29.124-94. Издания книжные. Общие технические условия;

ГОСТ 29.127-96. Издания книжные для детей. Общие технические условия;

ГОСТ 29.76-87. Оригинал-макет для полиграфического репродуцирования. Общие технические требования.

**4.3 Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. www.zakonrf.info. Правовая система «Российское законодательство».

2. - Электронные словари. Форма доступа: <http://slovari.yandex.ru>

**4.4 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по модулю**

Для изучения профессионального модуля используется Кабинет художественно-технического редактирования изданий. Основное оборудование:

Компьютер- 15 шт.;

Экран- 1 шт.;

Проектор- 1шт.;

Доска маркерная – 1 шт.;

Стол 2-х местный – 12 шт.;

Стол на метал. ножках- 8 шт.;

Стул - 26 шт.; Стенд пробковый – 1 шт.;

Стенд тематический – 8 шт.;

Подставка под компьютер- 14шт.;

Шкаф навесной – 1 шт;

Шкаф – 2 шт;

Полки -4 шт;

Интерактивная доска – 1 шт.

Аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,

проекционного экрана,

акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA.

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудованием имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ»**

**5.1 Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины**

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения модуля (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе модуля.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

2) «зачтено», «не зачтено».

**5.2 Критерии и методы оценки результатов освоения профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения  (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата | Результаты освоения  программы профессионального модуля |
| Умение оформлять все элементы печатных изданий, обосновывать выбор технологического процесса и экономические показания изданий, использовать информационные программы для выпуска печатных изданий, пользоваться нормативно-технической и справочной литературой, создавать макеты печатной продукции, анализировать качество печатной продукции.  Знать правила и приемы оформления всех видов печатных изданий, основные технико-экономические показатели, печатных изданий, информационные, программы обработки, текста и иллюстрации, нормативно-техническую и справочную литературу, правила художественного оформления и макетирования печатной продукции и основные критерии оценки качества печатных изданий. Использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки, принципы построения спуска полос, раскладки. Определять вид полиграфической продукции. | Демонстрировать оформление всех элементов печатных изданий; обосновать выбор технологического процесса и экономические показания изданий.  Показать информационные программы для выпуска печатных изданий; пользоваться нормативно-технической и справочной литературой.  Показать свои макеты печатной продукции; провести анализ качества печатной продукции.  Показать знания правил и приемов оформления всех видов печатных изданий; основные технико-экономические показатели печатных изданий; информационные программы обработки текста и иллюстрации; нормативно- техническую и справочную литературу; правила художественного оформления и макетирования печатной продукции; основные критерии оценки качества печатных изданий.  Использовать программные средства обработки текстовой информации; графической информации и верстки; принципы построения спуска полос, раскладки.  Определять вид полиграфической продукции. | ОК 1 – 9  ПК 2.1 – 2.6 |

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются АНПОО «ККУ» и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результатов | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| ПК 2.1. Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий. | применение правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий; | Текущий контроль в форме: защитыпрактических занятий |
| ПК 2.2. Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий. | выбор оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий; | Текущий контроль в форме: защитыпрактических занятий |
| ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий. | использование компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий; | Текущий контроль в форме: защитыпрактических занятий |
| ПК 2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой. | применение нормативной и справочной литературы; | Текущий контроль в форме: защитыпрактических занятий |
| ПК 2.5. Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции. | осуществление художественного оформления печатной продукции; | Текущий контроль в форме: защитыпрактических занятий |
| ПК 2.6. Оценивать качество выпущенных изданий. | оценка качества выпущенных изданий | Текущий контроль в форме: защитыпрактических занятий |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результатов | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | демонстрация интереса к будущей профессии. | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения профессиональной программы |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определённых руководителем | выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества выполнения задач технологии продаж и продвижения турпродукта | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения профессиональной программы |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы | принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях и осознание за него ответственности | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения профессиональной программы |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | - эффективный поиск и использование информации; - использование различных источников информации для эффективного выполнения задач технологии продаж и продвижения турпродукта, профессионального и личностного развития | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения профессиональной программы |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Использование информационно-коммуникационных технологий | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения профессиональной программы |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения профессиональной программы |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных, результат выполнения заданий | - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - ответственность за работу подчиненных | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения профессиональной программы |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Организация самостоятельных занятий по повышению личностного и квалификационного уровня | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения профессиональной программы |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Анализ инноваций в области технологии продаж и продвижения турпродукта | Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения профессиональной программы |

|  |
| --- |
| Приложение 1  к рабочей программе профессионального модуля «Корректура» (ПМ.01) |

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО, ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕГО ОСВОЕНИЮ**

**ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ**

**(ПМ.02)**

|  |  |
| --- | --- |
| По специальности | **42.02.02 Издательское дело** |
| Квалификация | **Специалист издательского дела** |
| Форма обучения | **очная** |

Калининград **Оценочные средства по итогам освоения профессионального модуля**

**1. Цель оценочных средств**

**Целью оценочных средств** являетсяустановление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы профессионального модуля «Художественно-техническое редактирование изданий».

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля «Художественно-техническое редактирование изданий»*.* Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе модуля.

**Комплект оценочных средств** включаетконтрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий, и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

**Структура и содержание заданий**– задания разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля «Художественно-техническое редактирование изданий».

**2. Объекты оценивания – результаты освоения профессионального модуля**

**Объектом оценивания** являются результаты освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по специальности 42.02.02 Издательское дело в части овладения видом профессиональной деятельности «Художественно-техническое редактирование изданий».

Оценочные средства позволяют оценить освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК).

**Результатами освоения** дисциплины являются:

***Иметь практический опыт***

применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;

выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий;

использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий;

применения нормативной и справочной литературы;

осуществления художественного оформления печатной продукции;

оценки качества выпущенных изданий.

***Уметь***

оформлять все элементы печатных изданий;

обосновывать выбор технологического процесса и экономические показания изданий;

использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;

пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;

создавать макеты печатной продукции;

анализировать качество печатной продукции.

***Знать***

правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;

основные технико-экономические показатели печатных изданий;

информационные программы обработки текста и иллюстрации;

нормативно-техническую и справочную литературу;

правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;

основные критерии оценки качества печатных изданий.

**3. Формы контроля и оценки результатов освоения**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня практического опыта формирующихся компетенций в рамках освоения профессионального модуля. В соответствии с учебным планом и рабочей программой профессионального модуля «Художественно-техническое редактирование изданий» предусматривается входной, текущий, периодический и итоговый контроль результатов освоения.

**4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, опыта деятельности, в процессе освоения профессионального модуля, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения модуля**

**Требования к реферату**

Структурными элементами реферата должны быть: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографический список.

Титульный лист является первой страницей реферата, на которой обязательно указывается название образовательной организации, тема реферата, данные автора, год.

Оглавление отражает структуру реферата, помещается после титульного листа и включает в себя: введение, наименование всех разделов, пунктов, подпунктов, заключение, библиографический список.

Наименования глав не должны повторять название реферата, а заголовки пунктов –

название глав.

Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы; цель и задачи реферата, объект, предмет, методологию исследования.

Основная часть отражает итоги теоретической и практической работы студента, проведенной по избранной тематике, содержит результаты исследования, промежуточные выводы. Может включать в себя несколько глав и разделов.

Заключение должно представлять итоговые выводы по результатам исследования, согласованные с целью и задачами, обозначенным во введении.

Библиографический список должен содержать перечень источников и литературы, использованных при выполнении реферата, оформленных в соответствии с требованиями информационной и библиографической культуры.

Стиль изложения реферата – научный с соблюдением следующих требований:

- мысли должны быть изложены четко, последовательно и конкретно, каждая новая мысль должна начинаться с абзаца (красной строки);

- не рекомендуется применять местоимение «я» и глаголы в первом лице; мысли

необходимо излагать так, чтобы было очевидно, где излагаются мысли автора работы, а где других авторов. Например, «автор считает», «по мнению автора» и т.д.;

- при использовании в реферате цитат, цифровых данных, иллюстраций, схем и иных данных, заимствованных из других источников, необходимо обязательно оформлять ссылку на эти источники.

Реферат должен быть выполнен в текстовом редакторе Microsoft Word: шрифт Times New Roman; размер шрифта 14; междустрочный интервал – полуторный; со следующими полями: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту реферата. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы.

Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Объем реферата не может быть меньше 15 страниц и не должен превышать 25 страниц (без учета библиографического списка).

**Рекомендации по выполнению практических заданий**

**Примерный план анализа издания с точки зрения формата и шрифтов:**

1) Определить формат издания. Охарактеризовать выбранный формат с учётом типа издания, его содержания. Определить обоснованность выбора формата художественным редактором.

2) Охарактеризовать формат книжной полосы. Определить вариант формата книжной полосы.

3) Проанализировать поля набора. Обосновать выбор размеров полей (зависимость от расположения колонтитулов и т. д.). Определить соотношение внутреннего и наружного полей, обосновать выбор принципа соотношения.

4) Проанализировать качество набора текста.

5) Определить состав шрифтов в издании (сколько гарнитур использовано, какова необходимость их использования). Проанализировать шрифтовые выделения в тексте.

6) Проанализировать основной шрифт издания с точки зрения его графических признаков. Определить обоснованность выбора шрифта художественным редактором.

7) Сделать общий вывод об обоснованности выбора формата и шрифтов для данного издания. При необходимости предложить варианты изменения.

**Примерный план анализа шрифтов с точки зрения их классификации и набора графических признаков:**

1) Рисованный или наборный;

2) Текстовый или акцидентный;

3) Характер контура буквы (округлый, прямолинейный);

4) Плотность шрифта;

5) Контраст (сильный, умеренный, слабый);

6) Наличие и форма засечек (без засечек, т. е. рубленые; с засечками в виде

незначительного расширения на концах штрихов; с засечками в виде треугольника; с тонкими волосяными засечками; с засечками в виде прямоугольного бруска; с засечками в виде бруска со скосом или с закруглённым переходом к основному штриху; с оригинальными засечками;

7) Внутрибуквенный просвет;

8) Межбуквенный пробел;

9) Общая простота или сложность рисунка.

**Примерный план анализа издания с точки зрения использованных в нём видов и элементов книжного текста:**

1) Охарактеризовать издание по наличию и соотношению в нём разных видов текста (основной, дополнительный, справочно-вспомогательный)

2) Охарактеризовать основной текст

3) Проанализировать систему выделений в тексте

4) Проанализировать систему рубрикации

5) Охарактеризовать оформление дополнительных и справочных текстов

6) Проанализировать наличие и оформление особых видов и элементов текста

7) Оценить оформление колонцифр и колонтитулов

8) Сделать общий вывод об обоснованности оформления видов и элементов книжного текста. При необходимости предложить варианты изменения.

**Примерный план анализа издания с точки зрения иллюстративного оформления:**

1) Научно-познавательные или художественно-образные

2) Вид и тип иллюстраций

3) Соответствие требованиям к этому виду и типу

4) Единообразие в оформлении иллюстраций

5) Архитектоника и план иллюстраций в издании

6) Функция, выполняемая иллюстрациями в этом издании

7) Вывод о том, насколько иллюстрации необходимы изданию, и о правильности их оформления.

**Порядок действий при анализе вёрстки издания:**

1) Анализ вёрстки начальных полос

2) Анализ вёрстки концевых полос

3) Анализ вёрстки рядовых полос (в т. ч. усложнённая вёрстка)

4) Анализ вёрстки иллюстраций

5) Анализ вёрстки титула

При подборе выразительной гарнитуры к словам из списка необходимо ориентироваться на художественный вкус, значение полученного слова. Необходимо выбрать любые три слова из списка:

- удар

- туман

- страх

- авария

- рассвет

- шторм

- спорт

- кратер

- мелодия

- театр

При подборе и обработке иллюстративного и текстового материала для вёрстки собственного издания (брошюры или листовки) необходимо целостно представлять себе будущее издание, следить за единообразием его компонентов.

При подготовке к промежуточной аттестации рационально используйте время. Сначала ознакомьтесь с материалами курса в целом, поскольку только исходя из целого, можно понять части. При подготовке ответа на вопрос сначала составьте план. Помните, что ваш ответ – это текст, который должен быть построен с учетом всех требований, предъявляемых к научному тексту. Не старайтесь всё выучить наизусть – это невозможно. Старайтесь понять суть, излагайте ее собственными словами. Иллюстрируйте теоретические положения собственными наблюдениями, примерами. При подготовке теоретических вопросов необходимо составить краткий конспект с выделением главных положений.

**Практическое задание рекомендуется выполнять по следующему плану:**

1. Определить тип издания (научное, учебное, художественное, для детей и т. п.).

Предположить особенности оформления издания. Обращать на них внимание при анализе следующих факторов.

2. Проанализировать формат издания и формат набора

Определить целесообразность выбора формата (по общему правилу: в книгах, рассчитанных на быстрое чтение, строки более короткие; на медленное чтение с изучением – более длинные).

Проанализировать формат полосы набора, размеры и соотношения полей – насколько удобно для читателя, чем обоснован выбор. Учитывать общие правила:

- размеры полей зависят от типа издания (в справочных – наиболее узкие);

- чем больше формат и объём книги, тем больше должны быть поля;

- полосы набора могут быть одно-, двух- и трёхколонные в зависимости от типа издания (колонки – в справочниках, газетах)

3. Проанализировать шрифты.

- какие шрифты и начертания шрифтов использованы в издании;

- гармонируют ли они друг с другом;

- почему выбраны именно эти (воздействие на читателя)

Учитывать требования к шрифтам: ритмичность, цветность, пространственный строй, пропорциональность; удобочитаемость; убористость.

Для детских изданий используются рубленые гарнитуры крупного кегля. От типа издания зависит применение боле или менее экономичных шрифтов (художественные и справочные).

4. Проанализировать виды и элементы книжного текста и их оформление.

Основной текст. Учитывать следующие требования к набору:

- выключка строк и пробелы между словами должны быть равномерными;

- размеры абзацного отступа в одном издании должны быть равны;

- не должно быть более 3-4 переносов подряд.

Выделения в тексте. Проанализировать приёмы выделения (шрифтовые, нешрифтовые, комбинированные). Зависят от типа издания (в учебниках – наиболее сложные и т.д.).

По характеру могут выделяться логические усиления, термины, имена собственные, определения, формулировки или правила, цитаты, специальные элементы (например, ремарки). Все они должны выделяться по-разному, чтобы не возникало путаницы.

Необходимо также соблюдать принцип единообразия.

Заголовки. Обратить внимание на разбивку длинных заголовков на строки по смыслу, пробелы, отбивку, принцип единообразия и пр.

Вспомогательные и справочные тексты. Оценить аппарат издания.

Особые виды и элементы текста (таблицы, формулы, стихотворный текст). Главное – соблюдение принципа единообразия.

Справочные элементы. Колонтитулы – нужны ли они в книге, как оформлены и почему.

Не рекомендуется глухой колонтитул. Колонцифры – их расположение, шрифт, почему именно так (ставят посередине в книгах с малыми полями, при наборе в 2 колонки, могут быть оформлены по-особому в художественном тексте). Колонцифры не ставятся на страницах, полностью занятых иллюстрациями; на концевых полосах; на спусковых полосах, если колонцифры ставятся вверху полосы.

5. Проанализировать иллюстрации.

Какого рода иллюстрации используются в произведении (научно-познавательные, художественно-образные), соответствуют ли они тексту произведения. Чем меньше иллюстраций в произведении, тем боле общие темы должен изображать художник.

Оценить вёрстку иллюстраций – тип вёрстки (открытая, закрытая, глухая, на полях, с выходом на поле, полосная); единообразие оформления. Оценить композицию иллюстраций на развороте (статичная или динамичная; страницы не должны быть перегружены, иллюстрации не должны вступать в случайную связь).

6. Проанализировать элементы декоративного оформления.

Используются ли орнаменты, линейки; какую функцию выполняют, гармонично ли вписываются в издание и т.д.

7. Проанализировать оформление внешних элементов книги.

Определить общий тип оформления – шрифтовой, орнаментальный, предметно-тематический, символический, сюжетно-тематический. Оценить обоснованность выбора, связь оформления с содержанием произведения.

Определить тип обложки или переплёта, обосновать выбор (по ГОСТу 22240-76 «Обложки и крышки переплетные. Типы»).

Оценить приёмы оформления (тиснение фольгой, красками, блинтовое, конгревное; наклейка, инкрустация и др.). Рассмотреть композицию (чаще симметричная, реже асимметричная). Шрифт на переплёте может отличаться от шрифта основного набора, но они должны гармонировать. Ещё важнее соотношение переплёта и титульного листа.

Обязательна одинаковая редакция заглавия, кегельная градация.

Оценить дополнительные элементы упаковки (суперобложка, футляр и т.д.). Есть ли, зачем нужны, единообразие оформления и т.д.

Оценить дополнительные элементы оформления (закраска обрезов, ленточка-закладка, вырезы для пальцев и т.д.)

Проанализировать форзацы. Тип оформления (иллюстративные, декоративные, без изображения, познавательные). Форзац должен гармонировать с переплётом, но не быть ему подобным, иначе будет «загромождение»).

Можно проводить анализ и в обратном порядке, начав с определения типа издания и рассмотрения внешних элементов и закончив оценкой шрифтов.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Темы реферативных сообщений:

1) Правила оформления и вёрстки аннотации

2) Правила оформления и вёрстки оглавления

3) Правила оформления и вёрстки предисловия

4) Правила оформления и вёрстки списков условных обозначений

5) Правила оформления и вёрстки посвящений

6) Правила оформления и вёрстки методических текстов

7) Правила оформления и вёрстки примечаний в тексте

8) Правила оформления и вёрстки приложений

9) Правила оформления и вёрстки указателей

10) Правила оформления и вёрстки выходных сведений

11) Правила оформления и вёрстки подписей под иллюстрациями

12) Правила оформления и вёрстки примечаний затекстовых

13) Правила оформления и вёрстки списков литературы

14) Правила оформления и вёрстки сносок

15) Проектирование научно-технических изданий

16) Проектирование научно-популярных изданий

17) Проектирование учебных изданий

18) Проектирование литературно-художественных изданий

19) Проектирование изданий для детей

20) Проектирование альбомов по искусству

**Вопросы для контрольной работы**

1. Определение понятия «художественно-техническое оформление» изданий. Основные задачи оформления изданий и требования к его качеству. Средства оформления книги.

2. Основные сведения об особой природе композиции книги, о ее внешней и внутренней структуре. Элементы композиционного комплекса. Понятие «архитектоника» книги. Цельность и единство принципов композиционных построений в книге.

3. Формат издания, определение понятия. Лист бумажный и печатный. Доля бумажного листа и формат страницы (пропорции сторон). Выбор формата для издания.

4. Полоса набора. Определение понятия, способы построения полос набора в книгах. Восприятие полос набора на книжном развороте, гигиенические нормы длины строки и формата полосы. Варианты оформления полос набора по ОСТ 29-124.94. Поля в книге, их назначение и размеры. Страница, полоса набора и поля в их взаимоотношении. Требования к качеству набора текста.

5. Роль шрифта в раскрытии содержания книги. Основные типологические группы шрифтов. Шрифты рисованные и наборные. Графические элементы различных наборных шрифтов. Гарнитуры наборных шрифтов и разновидности начертаний в них.

6. Классификация шрифтов по их графическим признакам и стандартный ассортимент наборных шрифтов. Электронные шрифты. Удобочитаемость гарнитур и текста. Кегль шрифта, длина строки и удобочитаемость. Выбор шрифтов для различных типов печатных изданий.

7. Виды текстов (основные, дополнительные, справочно-вспомогательные) и их роль в раскрытии содержания произведения; приемы их логического разграничения. Элементы книжного текста (заголовки, особые виды и элементы текста, справочные элементы).

8. Принципы оформления и композиционного построения простых, усложненных, смешанных, формульных и табличных текстов и удобочитаемость книги. Оформление элементов книжного текста. Система рубрикации.

9. Назначение иллюстраций в книге. Типы изображений в печатных изданиях: познавательные, художественно-образные, декоративные. Познавательные изображения и их роль в научных, технических и учебных изданиях. Художественнообразные иллюстрации и их главная задача - эмоциональное выражение смысла литературного произведения и его формы. Декоративные изображения, область их применения.

10. Классификация иллюстраций: иллюстрации предметные, действия, состояния; отражающие сюжет и иллюстрации, раскрывающие подтекст. Виды иллюстраций по методу их создания, по технике исполнения оригиналов. Элементы декоративного оформления.

11. Разновидности полос набора в зависимости от их назначения и роли в книге. Основной принцип композиции полос в книге и общие требования к качеству их построения. Особенности композиции начальных, концевых и рядовых полос.

12. Композиция чисто текстовых полос, иллюстрированных, с таблицами, с формулами, другими видами справочно-вспомогательных элементов. Композиция иллюстрационных разворотов. Титульный лист, его виды, основные композиционные задачи.

13. Назначение, виды внешних элементов оформления книг. Типы оформления внешних элементов книги: шрифтовой, орнаментально-декоративный, предметно-тематический, символический, сюжетно-тематический.

14. Обложка, суперобложка, переплет – их виды, особенности оформления и использования в различных типах изданий. Проблема создания единого композиционного и художественного целого при оформлении внешних и внутренних элементов.

15. Зависимость оформления от типа издания. Особенности оформления научных (научно-технических и научно-популярных) изданий, учебных изданий.

16. Зависимость оформления от типа издания. Особенности оформления художественной литературы, изданий для детей, альбомов по искусству.

**Темы практических заданий**

1. Проанализируйте предложенное книжное издание с точки зрения формата и шрифта

2. Проанализируйте шрифты, использованные в предложенном книжном издании, с точки зрения их классификации и набора графических признаков. Какие графические редакторы при этом использовались.

3. Проанализируйте предложенное книжное издание с точки зрения использованных в нём видов и элементов книжного текста. Какие графические редакторы при этом использовались.

4. Проанализируйте предложенное книжное издание с точки зрения иллюстративного оформления. Какие графические редакторы при этом использовались.

5. Проанализируйте предложенное книжное издание с точки зрения вёрстки текста. Как осуществлялся подбор и обработка исходной информации. Какие графические редакторы при этом использовались.

6. Используя различные интернет-источники, подберите выразительную гарнитуру к предложенным словам и создайте электронный макет гарнитуры, применяя современные электронные технологии.

**Примерные вопросы для устного опроса**

1. Графический редактор … предназначен для обработки растровой графики

2. Графический редактор … предназначен для обработки векторной графики

3. Графический редактор … предназначен для компьютерной верстки

4. Термином «Пре-пресс» обозначаются … технологические процессы

5. Вид … печати наиболее выгоден при печати больших тиражей изданий

6. Печатающие элементы и пробельные элементы расположены в одной плоскости в … печати

7. Растровые элементы находятся на всех участках изображения в … печати

8. Ирисовая печать – это разновидность… печати

9. Растровая точка имеет неправильную форму, зависящую от формы сетки в… печати

10. Наиболее распространенным является сгиб в … страницы тетради

11. Высечка относится к … операциям технологического процесса

12. В субтрактивной цветовой модели … используется четыре цвета

13. В аддитивной цветовой модели … используется три цвета

14. Разрешение растрового макета при печати должно составлять … dpi

15. В цветовой модели … используются три характеристики – это тон, насыщенность и яркость

**Примерная тематика письменных работ**

1. Отбор и оценка рукописи в издательстве: организация и методика;

2. Подготовка рукописи для изготовления оригинал-макета: методика и практика;

3. Изготовление оригинал-макета в издательстве;

4. Продвижение издания: организация и проведение мероприятий;

5. Технологический цикл в издательстве: этапы и производственные операции;

6. Аутсорсинг в издательстве: место и роль в современной издательской технологии;

7. Взаимосвязь технологических операций и взаимодействие персонала;

8. Творческие и этические аспекты взаимоотношений редактора и автора;

9. Маркетинговые исследования. Их роль и значение в отборе произведений для публикации;

10. Репертуар издательства: общие принципы формирования

11. Рецензирование в издательстве: организационные и методические приемы;

12. Виды издательских рецензий;

13. Участие редактора в создании издательских проектов;

14. Понятие культуры издания. Его критерии и связь с концепцией издания;

15. Концепция издания: общие принципы разработки;

16. Идея произведения и ее реализация в издании;

17. Исполнение издания: редакционно-технические, художественно- оформительские и издательско-полиграфические приемы;

18. Работа с автором в процессе подготовки издания;

19. Редакционно-техническая разметка авторского оригинала;

20. Разработка принципиального макета издания;

21. Верстка и корректурное чтение;

22. Художественно-техническое оформление издания: общие принципы и критерии оценки;

23. Полиграфическое исполнение издания: организация взаимодействия с типографией, контроль качества;

24. Продвижение издания: участие редактора в организации мероприятий и акций;

25. Связь с читателями: сбор и анализ информационных материалов в издательстве;

26. Редакторский анализ как профессиональный метод. Общая характеристика;

27. Общая схема и структура редакторского анализа;

28. Логический анализ в структуре редакторского анализа;

29. Анализ фактического материала произведения. Критерии оценки;

30. Идейно-тематический анализ произведения в структуре редакторского анализа;

31. Лингвостилистический анализ в структуре редакторского анализа;

32. Методические приемы редактирования: принципы работы над содержанием и формой произведения;

33. Композиция произведения: критерии оценки, методы совершенствования;

34. Анализ композиции произведения в системе его речевых структур;

35. Логические основы анализа композиции произведения;

36. Виды редакторской правки;

37. Критерии оценки язык и стиля произведения в системе концепции издания;

38. Нетекстовые элементы произведения: критерии оценки;

39. Иллюстрирование произведения: авторская концепция и редакторская оценка;

40. Иллюстрирование издания: общие требования, критерии оценки;

41. Взаимосвязь целевого назначения и читательского адреса издания с критериями оценки содержания произведения;

42. Взаимосвязь целевого назначения и читательского адреса издания с критериями оценки формы произведения;

43. Аппарат издания: его состав;

44. Аппарат издания и концепция издания. Критерии оценки;

45. Редакторская подготовка вступительной статьи в издании;

46. Редакторская подготовка указателей в издании;

47. Редакторская подготовка библиографического аппарата издания;

48. Предисловие как элемент аппарата издания. Виды предисловий;

49. Комментарий как вид аппарата издания;

50. Виды комментариев;

51. Состав, и функции аппарата книжного издания;

52. Методика разработки аппарата книжного издания редактором;

53. Разработка концепции художественно-технического оформления издания

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ**

1. Технология как совокупность методов изготовления продукции. Технологический цикл и технологическая цепочка в издательстве.

2. Этапы производственного процесса при изготовлении книжной продукции в издательстве.

3. Творческие, организационные, методические и технические процессы в издательском технологическом цикле.

4. Взаимосвязь и взаимообусловленность производственных процессов в издательском технологическом цикле.

5. Взаимодействие персонала на разных этапах производственного процесса в издательстве.

6. Функциональные обязанности редактора на всех этапах производственного цикла.

7. Отбор и оценка рукописей как первый этап технологического процесса.

8. Редакционный этап производственного процесса.

9. Редакционно-издательский этап производственного процесса – обработка рукописи для подготовки макета, изготовление оригинал- макета.

10. Продвижение книжной продукции как завершающий этап производственного процесса.

11. Маркетинговые исследования в издательстве и отбор рукописей для публикации.

12. Аутсорсинг в издательстве.

13. Работа с авторами на всех этапах редакционно-издательского процесса. Формы и методы.

14. Авторский оригинал. Требования, предъявляемые к авторскому оригиналу.

15. Издательское рецензирование. Виды рецензий.

16. Создание и презентация издательских проектов.

17. Понятие «концепция издания».

18. Идея произведения и ее реализация.

19. Понятие «культура издания». Критерии оценки качества издания.

20. Профессиональное чтение редактора.

21. Редакторское чтение и анализ рукописи.

22. Редактирование рукописи. Методические приемы.

23. Формы и методы работы с автором на этапе редактирования авторского оригинала.

24. Редакционно-техническая разметка авторского оригинала.

25. Вычитка авторского оригинала. Цели и задачи.

26. Издательский оригинал. Требования, предъявляемые к издательскому оригиналу.

27. Процесс подготовки оригинал-макета.

28. Концепция художественно-технического оформления издания.

29. Разработка принципиального макета.

30. Верстка. Критерии оценки верстки.

31. Методы внесения правки в верстку.

32. Верстка и издательские программы.

33. Работа с художественно-техническим редактором над элементами оформления издания.

34. Обложка издания. Рассмотрение и утверждение эскиза обложки. Критерии оценки обложки.

35. Требования, предъявляемые к оригиналу обложки.

36. Типографское исполнение издания. Формы и методы взаимодействия с полиграфическим предприятием.

37. Контроль качества полиграфического исполнения издания