

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ВГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
издательского дела
Грачева Ж.В.
24.04.2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.09 Набор и верстка в современных издательских пакетах

- 1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:**
42.03.03.Издательское дело
- 2. Профиль подготовки/специализации:** Редактирование и дизайн средств информации
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр
- 4. Форма образования:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** 0909 издательского дела
- 6. Составитель программы:** Бабич Дмитрий Александрович, преподаватель
- 7. Рекомендована:** НМС филологического факультета ВГУ, 24.04.2025 г., протокол № 4.
- 8. Учебный год:** 2027-2028

Семестр(-ы): 5

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Набор и верстка» является формирование теоретических основ и практических навыков переработки информации.

Задачи дисциплины:

- изучение информационных основ обработки текста и иллюстраций;
- изучение информационных свойств текста и изображений;
- анализ теоретических основ преобразования информации в процессе производства;
- изучение методов исследования операций при планировании и управлении обработкой информации;
- усвоение методов решения типовых задач, возникающих при анализе текстов, а также при планировании и управлении обработкой информации.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

1) знать:

- основные характеристики информации, ее виды и формы; основные каналы передачи информации и их свойства; форматы файлов текстовой информации; информационные свойства изображений, виды графики и форматы изображений;
- технологию набора и верстки издания, основное ПО для набора и верстки;

2) уметь:

- осуществлять кодирование текстовой, изобразительной информации при разработке макета издания;
- создавать фирменный стиль в соответствии с видом издания;

3) владеть навыками:

- самостоятельной работы с текстами с помощью стандартных пакетов программ ПК;
- верстки текста, графических и других элементов электронного и печатного издания.

Дисциплина реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП

Данная учебная дисциплина входит в раздел «Вариативная часть. Обязательные дисциплины» учебного плана направления «Издательское дело».

Дисциплина «Набор и верстка» взаимосвязана со следующими дисциплинами:

- с «Технологией редакционно-издательского процесса», где формируются понятия и навыки работы с изданием на разных стадиях его создания, в том числе и технической;
- с «Программными средствами обработки информации», при изучении которой студент знакомится с видами информации, способами ее создания и обработки;
- с «Технологиями веб-издательства», в рамках которой формируются знания по созданию электронных аналогов печатной продукции, созданию и обработке электронного контента;
- с «Библиографией», где изучаются стандарты обработки информации.

Дисциплина «Набор и верстка» является неотъемлемой частью в издательской сфере, так как учит правильной организации информации в разных изданиях и формирует навыки грамотной обработки текстового и графического материала.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-3	Способен участвовать в производственном процессе выпуска медиапродукта	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-3.4	ИД-1пк-3 Обеспечивает соблюдение технологии редакционно-издательского	1) знать: - основные характеристики информации, ее виды и формы; основные каналы передачи информации и их свойства; форматы файлов текстовой информации;

с применением современных редакционных технологий		процесса при создании медиапродукта. ИД-2пк-3 Формирует издательский оригинал-макет и готовит издание к выпуску. ИД-3пк-3 Использует современные технологии при создании и продвижении медиапродукта.	информационные свойства изображений, виды графики и форматы изображений; - технологию набора и верстки издания, основное ПО для набора и верстки; 2) уметь: - осуществлять кодирование текстовой, изобразительной информации при разработке макета издания; - создавать фирменный стиль в соответствии с видом издания; 3) владеть навыками: - самостоятельной работы с текстами с помощью стандартных пакетов программ ПК; - верстки текста, графических и других элементов электронного и печатного издания.
---	--	---	---

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 3/ 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

13. Виды учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)		
	всего	по семестрам	
		5 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Аудиторные занятия	54	54	
в том числе:			
лабораторные	54	18	36
Самостоятельная работа	54	54	
Итого:	108	72	36

13.1 Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Тема 1. Набор и верстка. Издательско-полиграфические термины	Понятие информации и ее виды. Автоматизация как основное направление развития средств переработки информации. Обзор дисциплины «Набор и верстка»: цели, задачи, средства. Определение основных издательско-полиграфических терминов
Раздел 1. Информационные основы переработки текста и изображений		
2.	Тема 2. Характеристики информации, операции. Обработка информации. Каналы передачи	Основные характеристики информации. Операции, выполняемые над информацией. Переработка различных видов информации. Стадии подготовки информации для публикации. Качество обработки информации. Требование

	информации	к качеству полиграфической продукции. Методы редакционно-издательской работы с информацией. Каналы передачи информации. Информационные свойства каналов. Многомерные информационные каналы. Временные характеристики дискретных каналов. Передача информации при наличии и отсутствии помех. Передача информации с использованием непрерывных сигналов
3.	Тема 3. Работа с текстом. Информационные свойства текстов. Форматы. Кодирование текстовой информации	Общая характеристика текстов. Формы информации, содержащейся в текстах. Символьная, синтаксическая и семантическая информация. Избыточность текста. Форматы файлов текстовой информации. Кодирование текстовой информации. Кодирование как процесс представления информации в цифровой форме. Помехоустойчивое кодирование текстовой информации
4.	Тема 4. Работа с изображениями. Форматы. Информационные свойства изображений. Кодирование изобразительной информации	Общая характеристика иллюстраций, виды графики. Информационная емкость оригиналов. Преобразование изобразительной информации в ПК. Форматы изображений. Информационная емкость изображений. Кодирование изобразительной информации. Методы кодирования тоновых изображений. Кодирование штриховых изображений. Кодирование цветных изображений
5.	Тема 5. Методы автоматического чтения и распознавания информации (текстовой)	Методы автоматического чтения и распознавания текстов. Место читающих автоматов в технологической цепи переработки текста. Распознавание текстов с помощью стандартных пакетов программ ПК. Теоретические основы распознавания образов. Распознавание печатных текстов
Раздел 2. Основы преобразования информации в процессе производства		
6.	Тема 6. Технология верстки изданий. Макетирование. Обзор ПО для набора и верстки	Общие сведения о технологии набора и верстки изданий. Алгоритмическое обеспечение. Технологические этапы создания печатной продукции. Редакционно-технологический этап. Обзор видов печатной продукции, видов верстки, объекты верстки. Обзор, характеристика, инструментарий основного ПО для набора и верстки (Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, CorelDraw и др.)*
7.	Тема 7. Дизайн, цвет, позиционирование элементов. Работа с различными элементами. Полосы. Развороты.	Создание фирменного стиля в соответствии с видом издания. Пропорции, цветовая гамма, расположение элементов. Многоуровневая верстка. Фреймы, элементы рисования, объекты, поля, колонки. Виды разворотов, вычисление параметров. Многостраничные макеты. Работа с шаблонами*
8.	Тема 8. Верстка текста	ГОСТы. Верстка заголовков, основного текста. Работа с формулами. Оформление текста. Типографика*
9.	Тема 9. Верстка графических элементов	ГОСТы. Подготовка изображений к верстке. Фон. Схемы, таблицы, графики, чертежи*
Раздел 3. Работа с разными видами изданий		
10.	Тема 10. Целевая верстка	Секреты верстки рекламной продукции, деловой корреспонденции, верстка широкоформатной продукции, верстка для печати на нестандартной поверхности*
Заключение		
11.	Тема 11. Заключительная лекция, подведение итогов	Обзор изученного материала. Проблемы и перспективы переработки информации в полиграфии

* реализуется в форме практической подготовки.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				
		лекции	практические	лабораторные	Самост-я работа	всего
1	Тема 1. Набор и верстка. Издательско-полиграфические термины			4	2	6
2	Тема 2. Характеристики информации, операции. Обработка информации. Каналы передачи информации			4	5	9
3	Тема 3. Работа с текстом. Информационные свойства текстов. Форматы. Кодирование текстовой информации			4	5	9
4	Тема 4. Работа с изображениями. Форматы. Информационные свойства изображений. Кодирование изобразительной информации			6	5	11
5	Тема 5. Методы автоматического чтения и распознавания информации (текстовой)			6	5	11
6	Тема 6. Технология верстки изданий. Макетирование. Обзор ПО для набора и верстки			6	10	16
7	Тема 7. Дизайн, цвет, позиционирование элементов. Работа с различными элементами. Полосы. Развороты.			6	5	11
8	Тема 8. Верстка текста			6	5	11
9	Тема 9. Верстка графических элементов			6	5	9
10	Тема 10. Целевая верстка			6	5	11
11	Тема 11. Заключительная лекция, подведение итогов			4	2	6
Итого:				54	54	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для успешного освоения дисциплины студентам рекомендуется составлять конспекты лекционных занятий, повторяя перед каждой новой темой предыдущую по конспекту. При выполнении самостоятельной работы рекомендуется пользоваться учебными пособиями из перечня основной и дополнительной литературы, а также материалами презентаций.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Головко, С. Б. Дизайн деловых периодических изданий : учебное пособие / С. Б. Головко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 424 с. : ил. – («Медиаобразование»). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684751 .
2.	Ли, Н. И. Технология обработки текстовой информации : учебное пособие : [16+] / Н. И. Ли, А. И. Ахметшина, Э. А. Резванова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2016. – 84 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560807 .

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Глотова, М. Самостоятельная работа по информатике : основы разработки Web-сайтов / М. Глотова ; Оренбургский государственный университет. – 2 изд., перераб. и доп. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2011. – 143 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259128 .
4.	Маркин, А. В. Основы web-программирования на PHP : учебное пособие / А. В. Маркин, С. С. Шкарин. – Москва : Диалог-МИФИ, 2012. – 252 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229742 .

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
5.	Полнотекстовая база «Университетская библиотека» – образовательный ресурс. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://www.biblioclub.ru .
6.	Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://www.lib.vsu.ru .

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
7.	ЭУМК «Набор и верстка в современных издательских пакетах»: – Режим доступа: по подписке. – URL: https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=12110 .

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Для успешного освоения дисциплины студентам необходим доступ к сети Интернет, а именно к образовательному portalу «Электронный университет ВГУ» (<https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=12110>) для применения дистанционных образовательных технологий в части освоения лекционного материала, материала семинарских, практических занятий, текущей аттестации, самостоятельной работы по дисциплине или отдельным ее разделам, и к электронным библиотечным системам ВГУ во внеучебное время.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

- Компьютерный класс на 15 рабочих мест;
- Возможность доступа в Internet;
- Программное обеспечение:
 - а) Microsoft Word (работа с текстом, подготовка текста к верстке);

- b) QuarkXPress (верстка);
- c) Adobe Photoshop (обработка растровых изображений);
- d) Adobe Illustrator (обработка векторных изображений);
- e) Corel Ventura Publisher (верстка);
- f) Corel Draw (обработка векторных изображений);
- g) Adobe In Design (верстка).

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Разделы 2-5 Набор и верстка. Издательско-полиграфические термины. Характеристики информации, операции. Обработка информации. Каналы передачи информации. Работа с текстом. Информационные свойства текстов. Форматы. Кодирование текстовой информации. Работа с изображениями. Форматы. Информационные свойства изображений. Кодирование изобразительной информации. Методы автоматического чтения и распознавания информации (текстовой)	ПК-3	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-3.4	<i>Список вопросов по контрольной работе. Лабораторный практикум</i>
2.	Разделы 6-11 Технология верстки изданий.	ПК-3	ПК-3.1; ПК-3.3; ПК-3.4	<i>Контрольная работа</i>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы)) достижения компетенции	Оценочные средства
	Макетирование. Обзор ПО для набора и верстки. Дизайн, цвет, позиционирование элементов. Работа с различными элементами. Полосы. Развороты. Верстка текста. Верстка графических элементов. Целевая верстка.			
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				<i>Вопросы по курсу</i>

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Практикоориентированные задания, домашние задания, тестовые задания, реферат, доклад по теме лекции.

20.1.1 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

1. Подготовка рефератов: темы № 1, 2, 3, 10.
2. Составление (тезисных) планов устного ответа по темам № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 (источник № 1-7).
3. Подготовка ответов по перечню вопросов промежуточной аттестации: темы № 1, 3, 4, 8, 10.
4. Подготовка к экспресс-опросу: темы № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.
5. Индивидуальные консультации с преподавателем / Участие в плановых консультациях преподавателя: темы № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

20.1.2 Перечень практических заданий

Темы вопросов по контрольной работе №1

1. Основные понятия верстки.
2. Форматы изображений
3. Виды цветопередачи
4. Работа с текстом
5. Кодирование текстовой информации
6. Форматы текстовой информации
7. Сжатие текстовой информации.

Дополнительно к теоретическому вопросу обучающемуся предоставляется практическая работа по верстке в программе InDesign.

Темы вопросов по контрольной работе №2

1. Технология верстки изданий. Основные приемы
2. Создание макетов.
3. Обзор ПО для набора и верстки.
4. Дизайн, цвет, позиционирование элементов.
5. Работа с различными элементами.
6. Полосы.
7. Развороты.
8. Верстка текста.
9. Верстка графических элементов.
10. Целевая верстка.
11. Верстка выводов и таблиц
12. Шрифты
13. Виды шрифтов
14. История шрифтов.

Дополнительно к теоретическому вопросу обучающемуся предоставляется практическая работа по верстке в программе InDesign.

Практическое задание №1

Создать буклет на заданную преподавателем тему в Adobe InDesign.

Практическое задание №2

Создать интерактивный анимированный flash-элемент в Adobe InDesign.

Практическое задание №3

Поместить на заполненную текстом страницу изображение так, чтобы текст обтекал его по контуру.

Практическое задание №4

Создать шаблон для верстки книги с помощью палитры Страницы.

Практическое задание №5

Создать макеты разного размера в одном документе InDesign: логотип, флаер, 2-стороннюю визитную карточку размером 90х50.

Практическое задание №6

Создать автоматическое содержание, в котором программа InDesign сама выставит заголовки, подзаголовки первого, второго и последующих уровней, а также автоматически подхватит номера страниц.

Практическое задание №7

Подготовить статью о решении квадратного уравнения вида $-ax^2+bx+c=0$, в которой рассмотреть все случаи решения этого уравнения ($D>0$, $D=0$, $D<0$, $c=0$, $b=0$, $a=0$). Оформить грамотно формулы. В статью добавить графики функций с подписями. В работе должны быть заголовки, а в начале – Содержание. Также должны присутствовать сноски в статье. В заключении – верно оформленный список литературы.

Практическое задание №8

Найти в интернете разворот любой газеты и сделать его копию в программе InDesign (формат бумаги A3 и выше). Так же сделать второй лист с придуманными

статьями. Далее сделать экспорт в формат pdf. Газета должна содержать большую часть элементов газетной верстки.

Практическое задание №9

По представленным рукописным фрагментам оформить печатный материал, применяя правила оформления текста, формул, таблиц и т.д. Необходимо сверстать 2 листа формата А4.

Лист №1

Тело движется по прямой равно-
ускоренно. Определить ускорение тела,
если за 5 секунд его скорость изме-
нилась от $72 \frac{\text{км}}{\text{ч}}$ до $36 \frac{\text{км}}{\text{ч}}$.

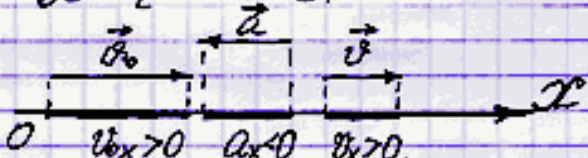
Дано:

$$v_0 = 72 \frac{\text{км}}{\text{ч}}$$
$$v = 36 \frac{\text{км}}{\text{ч}}$$
$$t = 5 \text{ с}$$

Найти:

$$a = ?$$

Решение:

$$72 \frac{\text{км}}{\text{ч}} = 20 \frac{\text{м}}{\text{с}}$$
$$36 \frac{\text{км}}{\text{ч}} = 10 \frac{\text{м}}{\text{с}}$$

$$a_x = \frac{v_x - v_{0x}}{t}$$
$$v_x = 20 \frac{\text{м}}{\text{с}} \quad v_x = 10 \frac{\text{м}}{\text{с}}$$
$$a_x = \frac{10 \frac{\text{м}}{\text{с}} - 20 \frac{\text{м}}{\text{с}}}{5 \text{ с}} = -2 \frac{\text{м}}{\text{с}^2}$$
$$a = |a_x| = 2 \frac{\text{м}}{\text{с}^2}$$

Ответ: $a = 2 \frac{\text{м}}{\text{с}^2}$

Продолжение на следующем листе.

Лист №2

154) График n4 соответствует равномерному движению, т.к. скорость тела с течением времени не изменяется.

Равноускоренному — n1, n2, n5.

Равнозамедленному — n3.

Дано:

$$v_{01} = 0$$

$$v_{02} = -4 \frac{\text{м}}{\text{с}}$$

$$v_{03} = 14 \frac{\text{м}}{\text{с}}$$

$$v_{04} = 8 \frac{\text{м}}{\text{с}}$$

$$v_{05} = 10 \frac{\text{м}}{\text{с}}$$

Решение:

Запишем формулу скорости равноускоренного движения:

$$v = v_0 + at$$

$$1) v_1 = v_{01} + a_1 t$$

Определим ускорение для 1 графика:

$$a = \frac{v_1 - v_{01}}{t} = \frac{4 \frac{\text{м}}{\text{с}} - 0}{2 \text{с}} = 2 \frac{\text{м}}{\text{с}^2}$$

$$v_1 = 0 + 2t = 2t$$

$$2) v_2 = v_{02} + a_2 t$$

Определим ускорение a_2 :

$$a_2 = \frac{v_2 - v_{02}}{t} = \frac{2 \frac{\text{м}}{\text{с}} - (-4 \frac{\text{м}}{\text{с}})}{3 \text{с}} = 2 \frac{\text{м}}{\text{с}^2}$$

$$v_2 = -4 + 2t = 2t - 4$$

$$3) v_5 = v_{05} + a_5 t, \text{ выразим ускорение } a_5:$$

$$a_5 = \frac{v_5 - v_{05}}{t} = \frac{12 \frac{\text{м}}{\text{с}} - 10 \frac{\text{м}}{\text{с}}}{5 \text{с}} = 0,4 \frac{\text{м}}{\text{с}^2} \text{ (ошибка в ответе там } a_5 = 0,4 \frac{\text{м}}{\text{с}^2})$$

$$v_5 = 10 + 0,4t$$

4) Запишем формулу скорости равнозамедленного движения для третьего графика:

$$v_3 = v_{03} + a_3 t, \text{ определим ускорение } a_3:$$

$$a_3 = \frac{v_3 - v_{03}}{t} = \frac{0 - 14 \frac{\text{м}}{\text{с}}}{5 \text{с}} = -2,8 \frac{\text{м}}{\text{с}^2}$$

$$v_3 = 14 - 2,8t$$

Практическое задание №10

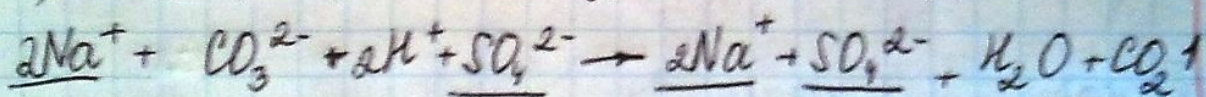
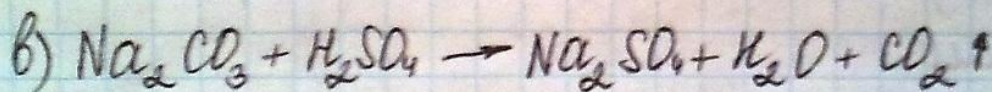
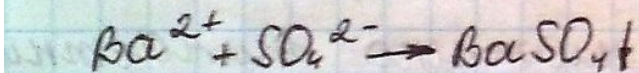
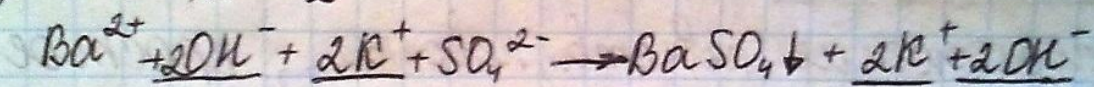
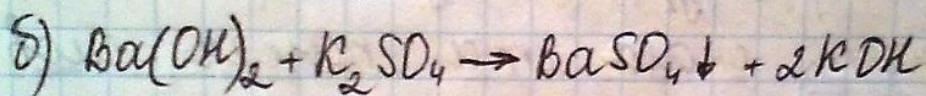
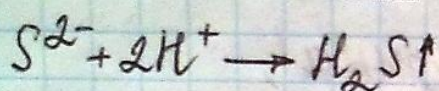
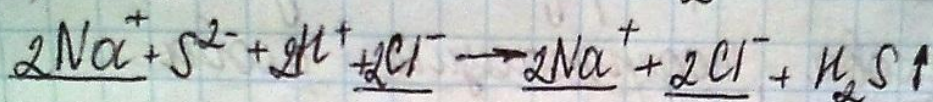
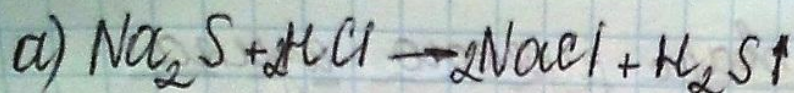
По представленным рукописным фрагментам оформить печатный материал, применяя правила оформления текста, формул, таблиц и т.д. Необходимо сверстать 2 листа формата A4.

Лист №1

- 1) $Al_2O_3 + 2H_3PO_4 \rightarrow 2AlPO_4 + 3H_2O$
- 2) $Ca + 2H_2O \rightarrow Ca(OH)_2 + H_2 \uparrow$
- 3) $Ag_2O + 2HNO_3 \rightarrow 2AgNO_3 + H_2O$
- 4) $Zn(OH)_2 + H_2SO_4 \rightarrow ZnSO_4 + 2H_2O$
- 5) $Fe(OH)_3 + 3HNO_3 \rightarrow Fe(NO_3)_3 + 3H_2O$
- 6) $Al_2O_3 + 3SO_3 \rightarrow Al_2(SO_4)_3$
- 7) $3Na_2O + 2H_3PO_4 \rightarrow 2Na_3PO_4 + 3H_2O$
- 8) $4P + 5O_2 \rightarrow 2P_2O_5$
- 9) $MgS + 2HCl \rightarrow MgCl_2 + H_2S \uparrow$
- 10) $K_2O + H_2O \rightarrow 2KOH$

Продолжение на следующем листе.

Лист №2



20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Собеседование по вопросам к зачету, выполнение практико-ориентированных заданий.

20.2.1 Перечень вопросов к зачету:

1. Основные понятия верстки.
2. Форматы изображений
3. Виды цветопередачи
4. Работа с текстом
5. Кодирование текстовой информации
6. Форматы текстовой информации
7. Сжатие текстовой информации.
8. Технология верстки изданий. Основные приемы
9. Создание макетов.
10. Обзор ПО для набора и верстки.
11. Дизайн, цвет, позиционирование элементов.
12. Работа с различными элементами.
13. Полосы.
14. Развороты.
15. Верстка текста.
16. Верстка графических элементов.
17. Целевая верстка.
18. Верстка выводов и таблиц
19. Шрифты
20. Виды шрифтов
21. История шрифтов.

20.2.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Зачтено:

Обучающийся показывает высокий уровень владения дисциплиной, самостоятельно находит пути решения различных задач, проявляет интерес к материалу; уверенно владеет навыками использования программного обеспечения в процессе подготовки печатных и электронных изданий, умеет использовать компьютерную технику в решении конкретных практических задач, знает основы компьютерной культуры, принципы и структуру функционирования информационных технологий; выполняет задания на высоком уровне, владеет профессиональными компетенциями.

Не зачтено:

Обучающийся демонстрирует незнание основных положений учебной дисциплины, не в состоянии дать ответ на учебные вопросы; не владеет основами информационной культуры, не знает принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; не знает технологии формирования информационного пространства в издательском деле; не знает назначение и классификацию программных средств цифровой обработки информации, принципов и методов их использования в издательском деле; не умеет использовать компьютерную технику в решении конкретных практических задач; не умеет использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой и графической информации; не владеет навыками использования программного обеспечения в процессе подготовки печатных и электронных изданий.

20.2.3 Тестирование

Задания закрытого типа

Критерии оценивания:

средний уровень сложности (одиночный выбор, множественный выбор, соответствие):

1 балл – указан верный ответ;

0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

1. Полоса (в наборе и верстке) – это:

1. отпечаток установленного формата на странице издания
2. цветной участок документа
3. вертикально окрашенная часть листа для стилового оформления
4. часть ограниченного сегмента с текстом

Модель ответа. 1

2. Вгонка строк (в наборе и верстке) – это:

1. ликвидация короткой концевой строки абзаца
2. добавление короткой концевой строки абзаца
3. удаление межстрочных интервалов
4. создание межстрочных интервалов

Модель ответа. 1

3. Выворотка текста (в наборе и верстке) – это:

1. форматирование текста, уменьшение отступов
2. светлый шрифт на черном или цветном фоне
3. черный шрифт на сером фоне
4. зеркальное отображение шрифта

Модель ответа. 2

4. Верстка в разрез – это:

1. размещение нешироких иллюстраций или таблиц сбоку от набранных на узкий формат строк
2. элементы издания (заголовки, таблицы, рисунки и т. д.) разрезают текст, и строки текста прикрывают их сверху и снизу
3. ликвидация короткой концевой строки абзаца
4. форматирование текста, уменьшение отступов

Модель ответа. 2

5. Программа InDesign – это:

1. специализированное приложение для верстки документов
2. приложение для редактирования графики
3. мощный редактор веб-сайтов
4. онлайн-платформа для разработки шрифтов

Модель ответа. 1

Задания открытого типа (среднего уровня сложности)

Критерии оценивания:

средний уровень сложности:

2 балла – указан верный ответ;

0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

6. (...) – это пробел от края набора со сдвигом влево, вправо или с обеих сторон.

Ответ напишите строчными буквами в одно слово в именительном падеже.

Модель ответа. Втяжка