

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Робоча програма  
навчальної дисципліни  
"ДОДРУКАРСЬКЕ ОПРАЦЮВАННЯ  
ІНФОРМАЦІЇ"  
для студентів напряму підготовки  
6.051501 "Видавничо-поліграфічна справа"  
всіх форм навчання**

**Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014**

Затверджено на засіданні кафедри комп'ютерних систем і технологій.  
Протокол № 7 від 27.01.2014 р.

**Укладачі:** Климнюк В. Є.  
Завгородня О. С.  
Назарова С. О.

P58 Робоча програма навчальної дисципліни "Додрукарське опрацювання інформації" для студентів напряму підготовки 6.051501 "Видавничо-поліграфічна справа" всіх форм навчання / укл. В. Є. Климнюк, О. С. Завгородня, С. О. Назарова. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 69 с. (Укр. мов.)

Подано тематичний план навчальної дисципліни та її зміст за модулями й темами. Вміщено плани лекцій, лабораторних занять, матеріали для закріплення знань (самостійну роботу, контрольні запитання), критерії оцінювання знань студентів, професійні компетентності, якими повинен володіти студент після вивчення навчальної дисципліни.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.051501 "Видавничо-поліграфічна справа".

## Вступ

Сучасний рівень розвитку видавничо-поліграфічної справи характеризуються високим рівнем застосування комп'ютерних систем верстання друкованих і електронних видань, функціонал яких постійно розширюється, а версії оновлюються. До того ж динамічно змінюється і сам ринок друкованих і електронних видань, що налаштовується на високі вимоги вибагливих читачів та підкорюється економічним потребам видавництв, що постійно оптимізують свою діяльність. Так, за останні роки неабиякої популярності набувають електронні видання, що повсякчасно збагачуються мультимедійним контентом. Таке зумовлене, з одного боку, появою і широким розповсюдженням розмаїття мобільних пристроїв, що є більш зручними для читачів, та забезпечують відтворення найбільш складного мультимедійного контенту електронних видань. З іншого боку, розвиток та поширення електронних видань забезпечується створюваною інфраструктурою із створення, популяризації та розповсюдження таких видань. Усе зазначене зумовлює необхідність у фахівцях, що здатні створювати друковані та електронні видання, які відповідатимуть сучасним вимогам видавництв та ринку. Без фундаментальних знань й навичок застосування технологій та особливостей функціонування робочого місця фахівця з додрукарської обробки текстової або графічної інформації неможлива ефективна і конкурентоспроможна робота сучасного видавництва.

Навчальна дисципліна "Додрукарська обробка інформації" належить до групи нормативних дисциплін професійного циклу і забезпечує підготовку студентів до майбутньої професійної діяльності в умовах інформатизації суспільства. Дисципліна вивчається протягом двох семестрів згідно з навчальним планом підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр" напряму підготовки 6.051501 "Видавничо-поліграфічна справа".

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 8	Галузь знань 0515 "Видавничо-поліграфічна справа"	Нормативна	
	Напрямок підготовки 6.051501 "Видавничо-поліграфічна справа"		
Модулів – 2	Спеціалізації "Комп'ютерні технології та системи видавничо-поліграфічних виробництв" "Технології електронних мультимедійних видань"	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		3-й	3-й
Загальна кількість годин – 288, з них 5 семестр – 144 год 6 семестр – 144 год		Семестр	
		5 / 6	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 / 4 самостійної роботи студента:	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	34 / 28 год	12 / 12 год
		Лабораторні	
		34 / 28 год	10 / 10 год
		Самостійна робота	
		76 / 88 год	122 / 122 год
5 сем. – 4,5	6 сем. – 6,5	Вид контролю: екзамен	

*Примітка.* Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної й індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 5 семестр 89 %;

6 семестр 64 %;

для заочної форми навчання – 33 %.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** викладання даної навчальної дисципліни є формування сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури, набуття практичних навичок роботи на сучасній комп'ютерній техніці у галузі додрукарського опрацювання текстової та графічної інформації,

підготовці кваліфікованих користувачів настільних видавничих систем, що володіють основними теоретичними положеннями, методами і практичними прийомами аналізу і оброблення комп'ютерної інформації; що уміють професіонально працювати з сучасними програмними продуктами, що мають уявлення про сучасний стан програмних засобів, а також спроможні самостійно використати отримані знання при вивченні нових програмних продуктів і в практичній роботі.

Для досягнення мети поставлені такі основні **завдання**:

вивчення теоретичних основ та основних технологій створення оригінал-макетів електронних видань для подальшого їх друку, особливостей їх структури та етапів проектування;

оволодіння навичками користування комп'ютерними засобами верстання видань в електронному вигляді;

вивчення особливостей підготовки видання до публікації як на папері, так і на комп'ютерних носіях.

"Додрукарська обробка інформації" – навчальна дисципліна, що вивчає загальні технології підготовки до верстання текстової та графічної інформації з урахуванням різноманітних видів друкованих і електронних видань.

**Об'єктом** навчальної дисципліни є редакційно-видавничий процес поліграфічного виробництва.

**Предметом** навчальної дисципліни є технологічні рішення додрукарської підготовки текстової та графічної інформації до видання.

Вивчення даної навчальної дисципліни студент розпочинає, прослухавши більшість навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки. Теоретико-методологічною базою вивчення цієї дисципліни є такі навчальні дисципліни, як: "Інформаційні технології", "Технології комп'ютерного дизайну", "Ілюстрування". У свою чергу, знання з даної дисципліни забезпечують успішне засвоєння взаємопов'язаних професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, зокрема, "Видавничо-поліграфічна справа", а також вибіркових дисциплін поліграфічної спрямованості "Комп'ютерні редакційно-видавничі системи", "Технології підготовки та виробництва мультимедійних видань", та "Системи перетворення та обробки інформації у видавничій справі", а також виконання тренінгів, міждисциплінарних комплексних курсових робіт, бакалаврських дипломних та магістерських кваліфікаційних робіт.

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під час лекційних занять та виконання лабораторних завдань. Також велике значення в процесі вивчення та закріплення знань має самостійна робота студентів. Усі види занять розроблені відповідно до кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:**

роль і місце додрукарської обробки інформації в редакційно-видавничому процесі;

технологічні особливості обробки різних видів тексту на комп'ютерних видавничих системах;

основні вимоги до поліграфічного відтворення тексту та технологічні схеми обробки текстової інформації;

апаратне та програмне забезпечення комп'ютерних видавничих систем різних модифікацій;

програми, методи та технології створення матеріалів для поліграфічного видання у електронній формі;

основні принципи роботи і структуру сучасних настільних комп'ютерних програм верстання в поліграфічному видавництві.

**вміти:**

готувати текстовий оригінал до подальшого його поліграфічного оформлення;

підготувати оригінал-макет зверстаних сторінок із застосуванням комп'ютерних видавничих систем різних модифікацій для подальшого його репродукування;

створювати монохромні та ілюстровані кольорові публікації, використовуючи відповідне програмне та апаратне забезпечення;

розміщати та підтримувати поліграфічне видання в електронному вигляді в комп'ютерній мережі або на комп'ютерному носії;

швидко і оптимально вводити текстову і графічну інформацію для подальшої обробки її за допомогою вивчених прикладних програм.

проектувати основні характеристики та сценарій поліграфічного видання в електронному вигляді;

виконувати складання та обробку різних видів тексту на комп'ютерних видавничих системах різних модифікацій;

виконувати виправлення тексту та верстання сторінок із застосуванням різних пакетів програм верстання;

використати отримані відомості для аналізу поставленої задачі, самостійного вибору і освоєння нових програмних продуктів.

У процесі викладання навчальної дисципліни основна увага приділяється оволодінню студентами професійними компетентностями, що наведені в табл. 2.1.

**Професійні компетентності, які отримують студенти після  
вивчення навчальної дисципліни**

Код компетентності	Назва компетентності	Складові компетентності
1.ПФ.Е.01.3П.О.01	Уміти конструювати макет видання носія друкованої інформації	Проектування поліграфічного оформлення друкованих видань
		Видавничий і друкарський етап виготовлення поліграфічної продукції
1.ПФ.Е.01.3П.О.02	Здійснити опрацювання художньо-графічної інформації у виданні	Сутності і призначення поліграфічних систем переробки образотворчої інформації
		Основи кольорової репродукції
		Методологія функціонування і застосування поліграфічних систем переробки образотворчої інформації з послідовною поелементною обробкою зображень
1.ПФ.Е.01.3П.О.03	На основі макета видання з використанням ПЕОМ або в ручному режимі вміти розробити макети монтажів шпальт	Верстання сторінок на комп'ютерних видавничих системах із використанням різних пакетів програм верстання
		Типові технологічні процеси опрацювання текстової інформації з використанням комп'ютерних систем
		Вивід текстового оригінал-макета або текстової фотоформи зверстаних сторінок на вивідних пристроях різних модифікацій
5.ПФ.С.20.3Р.О.2	Створення складних текстових документів в процесі автоматизації оброблення текстів за допомогою програм верстки	Правила верстання. Програми для складання та верстання. Формати текстових файлів
		Особливості складання таблиць і формул у різних програмах
5.ПФ.С.21.3Р.О.1	Реєстрація графічної, відео і аудіоінформації на електронних носіях та її перенесення у НВС	Програми для опрацювання графічної, відео і аудіоінформації
		Основи роботи у програмах AdobePhotoshop, Acrobat, Illustrator,
5.ПФ.С.23.3Р.О.1	Створювати сторінки монохромних та ілюстрованих кольорових видань у процесі перетворення текстової й графічної інформації за допомогою видавничих систем	Імпорт і розміщення тексту. Форматування тексту в програму верстання
		Імпорт графічного матеріалу в програму верстання
		Макетування сторінок у програмі InDesign, PageMaker



Структуру складових професійних компетентностей та їх формування відповідно до Національної рамки кваліфікацій України наведено в додатку А.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1.**

#### **Створення та верстання текстових документів**

**Тема 1. Проектування поліграфічного оформлення друкованих видань. Сучасні програми верстання текстової інформації. Робота із макетами сторінок. Фреймова структура документа.**

1.1. Загальні відомості про видавничий і друкарський етапи виготовлення поліграфічної продукції.

1.2. Сучасні програми верстання текстової інформації.

1.3. Огляд робочого простору InDesign, його налаштування.

1.4. Створення документів. Основні характеристики створюваних документів.

1.5. Використання лінійок, сіток, направляючих.

1.6. Створення майстер-сторінок. Структура майстер-сторінки. Колонтитули та колонцифри.

1.7. Компоновка сторінок, керування сторінками. Нумерація сторінок.

Компоновка сторінок, керування сторінками. Нумерація розділів, автоматична нумерація сторінок.

1.8. Робота із шарами. Керування об'єктами на різних шарах.

1.9. Поняття про фреймову структуру організації документа. Робота з фреймами. Текстові фрейми, їх модифікація, налаштування, форматування.

**Тема 2. Робота із текстом. Стилі тексту. Імпорт та редагування тексту. Типографіка.**

2.1. Експорт тексту.

Експорт тексту із інших текстових редакторів та форматів. Автоматичне розширення документу під експортований текст.

2.2. Створення тексту та текстових фреймів, їх налаштування. Зв'язування текстових фреймів.

Робота із текстовими фреймами. Зв'язування текстових фреймів. Автоматизація розташування тексту.

2.3. Форматування тексту. Використання шрифтів.

Форматування тексту. Використання шрифтів. Види текстів: простий, складний, ускладнений, змішаний. Налаштування параметрів шрифтів, застосування особливих властивостей шрифтів.

2.4. Форматування символів. Стили символів. Інтерліньяж. Трекінг, тернінг.

Застосування стилів. Використання стилів для швидкого та зручного форматування тексту. Налаштування кернінгу та трекінгу. Інтерліньяж.

2.5. Буквиці та вкладені стилі. Робота із гліфами та спеціальними символами.

2.6. Форматування абзаців. Стили абзаців. Вирівнювання тексту.

2.7. Додаткові можливості роботи із текстом.

Перетворення тексту у криві. Перевірка орфографії та мовні словники. Особливості складання заголовків та акцидентної продукції. Прикріплення тексту до кривих.

### **Тема 3. Створення таблиць. Маркери та нумерація.**

3.1. Створення таблиць. Їх експорт, виділення та редагування.

3.2. Форматування таблиць. Обведення та заливання таблиць.

3.3. Стили таблиць та комірок.

Стили таблиць та комірок. Використання зображень в таблицях.

3.4. Використання табуляторів. Маркери та нумерація у списках.

Табулятори та відступи. Маркери та нумерація.

3.5. Створення формул.

Складання та обробка математичних та структурно-хімічних формул як двовимірного розташування матеріалу.

### **Тема 4. Робота із графічними фреймами. Робота з кольором. Імпорт ілюстрацій. Імпорт векторних ілюстрацій. Робота з прозорістю.**

4.1. Загальні відомості про контури та фігури. Редагування контурів та параметрів кутів.

4.2. Роботами із інструментами "Перо" та "Олівець".

4.3. Контури, фігури, їх редагування. Складені контури та фігури.

Складені контури та фігури. Створення прямолінійних та криволінійних елементів. Створення внутрістрокової графіки, робота з декоративними шрифтами. Можливості обробки векторних елементів зображення.

4.4. Робота із графічними фреймами, їх налаштування.

Особливості фреймів, що пов'язані з графічними зображеннями.

4.5. Імпорт графічних файлів із інших програм. Управління посиланнями.

4.6. Робота із фреймами та об'єктами. Стили об'єктів. Групування об'єктів. Трансформації об'єктів.

4.7. Врізка ілюстрацій у текст. Використання обтравлення.

Параметри взаєморозташування тексту та ілюстрації.

4.8. Створення градієнтів, відтінків, плашкових кольорів.

4.9. Застосування кольору до об'єктів. Застосування кольору до тексту.

4.10. Налаштування параметрів прозорості.

Налаштування параметрів прозорості. Імпорт графічних файлів, що використовують властивості прозорості.

## **Змістовий модуль 2.**

### **Створення та верстання складних текстових документів.**

#### **Підготовка до друку.**

**Тема 5. Робота із великими документами. Об'єднання файлів у книги.**

5.1. Виноски.

5.2. Робота зі автоматичним змістом.

5.3. Створення предметного покажчика.

5.4. Створення файла книги. Підтримка узгодженого форматування в файлах книги.

**Тема 6. Переносні формати. Створення інтерактивних документів.**

6.1. Експорт у переносні формати.

6.2. Створення PDF-документа. Створення набору попередніх налаштувань PDF (PDF-друк).

6.3. Створення інтерактивних документів.

6.4. Додання навігаційних кнопок, закладень, гіперпосилань, зовнішніх файлів. Налаштування відео та анімації.

### **Тема 7. Підготовка до друку та друк. Керування кольором.**

7.1. Друк документів. Мітки та випуски за обріз.

7.2. Особливості друку документів різних форматів.

7.3. Створення файлів-збірок для друку.

7.4. Кольоровий трепінг.

7.5. Перевірка файлів перед передачею до типографії.

7.6. Перегляд і налаштування параметрів прозорості та кольоророзподілу.

7.7. Забезпечення узгодженості кольору. Налаштування кольорового профілю перед друком.

### **Тема 8. Автоматизація верстання.**

8.1. Робота із інструментом "Знайти та замінити".

Автоматизація верстання змінюваного тексту. Робота із інструментом "Знайти та замінити".

8.2. Текстові змінні.

8.3. Робота із зв'язаними матеріалами.

8.4. Інші інструменти автоматизації.

## **Змістовий модуль 3.**

### **Технологія створення ілюстрацій для видань**

**Тема 9. Основні поняття додрукарської обробки графічної інформації.**

9.1. Основні етапи додрукарської обробки інформації (ДОІ) і їх призначення.

Етапи поліграфічного виробництва. Технологія ДОІ – здобуття оригінала або макета оформлення видання, введення текстової та ілюстративної інформації. Обробка зображення в графічному редакторі.

9.2. Технологія редакційно-видавничого процесу (РВП).

Етапи РВП – оцінювання рукопису, складання видавничого договору, редагування, виробничий етап. Учасники РВП. Логіка РВП.

9.3. Місце додрукарської обробки графічної інформації (ДОГІ).

Вибір і перетворення типів графіки. Обробка зображення в графічному редакторі – коректура розміру, роздільної здатності, якості, перетворення у формат, сумісний з програмами верстання.

9.4. Поняття ілюстрації, її види та функції.

Призначення і різновиди ілюстрацій. Види образотворчих оригіналів. Технологія створення ілюстрацій з різних матеріалів. Етапи створення ілюстрацій

9.5. Порівняння растрової і векторної графіки.

Форми представлення зображень. Переваги і недоліки растрової і векторної графіки для створення ілюстрацій. Взаємне перетворення растрової і векторної графіки. Формати графічних файлів для РВП.

9.6. Програмне забезпечення ДОГІ.

Програми растрової графіки. Програми векторної графіки. Програми верстання.

## **Тема 10. Технічні можливості графічного редактора Adobe Illustrator.**

10.1. Робочий простір графічного редактора Adobe Illustrator.

Створення багатосторінкових документів. Параметри монтажних областей. Інструменти і їх параметри.

10.2. Виділення об'єктів.

Інструменти виділення об'єктів. Методи виділення об'єктів.

10.3. Групування об'єктів. Вибір об'єктів у режимі ізоляції.

10.4. Робота з "швидкими" направляючими. Вирівнювання об'єктів відносно один одного.

## **Тема 11. Технології створення й редагування графічних об'єктів.**

11.1. Технологія створення й обробки контурів і фігур.

Створення базових фігур. Об'єднання фігур і геометричні операції з ними. Палітра обробки контурів (Pathfinder). Здобуття фігур з растрових зображень за командою Трасировка. Робота з сегментами лінії. Редагування обводки. Перетворення обводки і фігур в криві. Створення криволінійних контурів. Криві Без'є і їх редагування. Інструменти малювання – пензлі.

11.2. Технологія роботи з кольором і заливаннями.

Представлення про кольори, кольорові режими, управління кольором. Створення кольору. Розфарбовування за допомогою градієнтів і шаблонів. Робота з швидким заливанням. Робота з градієнтами. Створення плавних кольорових переходів.

11.3. Технологія перетворення об'єктів.

Масштабування об'єктів. Віддзеркалення, обертання, спотворення, нахил об'єктів. Фільтри спотворення й трансформації. Інструмент Вільне трансформування. "Перетікання" одного об'єкта в іншій.

11.4. Застосування шарів, ефектів і символів.

Створення шарів і дії з ними. Символи – створення, редагування, використання. Інструменти для роботи з символами. "Живі" ефекти, редагування ефектів. Редагування фігур за допомогою ефектів.

## **Тема 12. Технології роботи з текстом.**

12.1. Створення тексту із точки і в області.

Імпорт тексту із файла. Зв'язування тексту в областях. Форматування тексту.

12.2. Застосування стилів символів тексту і абзаців.

12.3. Зміна форми тексту з використанням спотворення оболонки.

12.4 Обтікання текстом об'єкта. Текст за контуром.

12.5. Перетворення текста в криві.

## **Тема 13. Технологія роботи з растровими зображеннями**

13.1 Імпорт файлів з растровою графікою. Вбудовування і зв'язування растрових зображень у документі Adobe Illustrator.

13.2. Редагування зображення. Застосування обтравочної маски до зображення.

13.3. Взаємний експорт та імпорт зображень векторного редактора Adobe Illustrator і растровий редактор Adobe Photoshop.

13.4. Створення тривимірних зображень.

Використання об'ємних ефектів. Створення тривимірного об'єкта методами обертання, повороту, витягування і скосу. Налаштування освітлення об'єкта. Проекція символів на тривимірний об'єкт.

13.5. Перспектива, як засіб імітації тривимірного простору

Представлення перспективи. Сітка перспективи – використання і редагування. Малювання об'єктів у перспективі.

## **Змістовий модуль 4.**

### **Технології підготовки видань до друку**

#### **Тема 14. Автоматизація робіт у редакторі Adobe Illustrator.**

#### 14.1. Автоматизація за допомогою макросів.

Запис послідовних операцій (дій) у макрос. Стандартні макроси (макропослідовності). Створення власної макропослідовності. Пакетна обробка файлів.

#### 14.2. Застосування сценаріїв.

Сценарії як послідовність команд. Стандартні сценарії. Розробка простіших сценаріїв.

#### 14.3. Динамічна графіка.

Шаблони для графіки, яка управляється даними. Динамічні об'єкти. Палітра Переменные (Variable). Редагування динамічних об'єктів. Набір даних і дії з ними. Створення серії однотипних документів за допомогою динамічної графіки.

### **Тема 15. Верстання ілюстрацій й підготовка видань до друку.**

#### 15.1. Правила верстання ілюстрацій

Загальні вимоги до верстання ілюстрацій. Схеми заверстання ілюстрацій в текст. Позначки на ілюстраціях. Підмалюнкові написи. Нумерація ілюстрацій.

#### 15.2. Підготовка видань до друку в Adobe Illustrator.

Операції додрукарської підготовки ілюстрацій. Видалення елементів, що не використовуються. Підготовка текстових елементів. Додання технологічних елементів. Налаштування градієнтів, прозорості, лініатури растра до друку.

#### 15.3. Уникнення несумісності фарб – трепінг, друк з накладенням.

#### 15.4. Кольороподілення.

### **Тема 16. Підготовка видань до друку з використанням Adobe Acrobat Professional.**

16.1. Стандарт PDF/X-1a для додрукарської підготовки видань. Підготовка файлів PDF/X-1a – редагування налаштувань для PDF/X-1a, створення PostScript або EPS файла.

16.2. Використання віртуального принтера Acrobat Distiller для перетворення PostScript або EPS файлів у формат PDF.

16.3. Використання інструментів додрукарської підготовки для перевірки файлів, вставки типографських позначок, редагування зображень тощо.

#### 16.4. Кольороподілення.

## **Тема 17. Технічні можливості графічного редактора CorelDRAW.**

17.1. Особливості інтерфейсу графічного редактора CorelDRAW.

17.2. Малювання ліній і фігур. Формування об'єктів.

Створення базових фігур. Геометричні операції з фігурами. Функція розпізнавання фігур – інтелектуальне малювання. Робота з сегментами лінії. Редагування абрису. Перетворення об'єктів – масштабування об'єктів, віддзеркалення, обертання, спотворення, нахил об'єктів. Застосування спеціальних ефектів – прозорості об'єктів та лінз. Робота з символами. Застосування шарів.

17.3. Технологія роботи з текстом і растровими зображеннями.

Створення, редагування і форматування тексту. Управління шрифтами. Шаблони і стилі. Зміна форми тексту з використанням спотворення оболонки. Обтікання текстом об'єкта. Текст уздовж шляху.

Імпорт растрових зображень. Робота з растровими зображеннями. Редагування растрових зображень. Трасировка растрових зображень і редагування результатів трасировки.

17.4. Технологія роботи з кольором і заливаннями.

Представлення о кольорі, кольорові режими, управління кольором. Створення кольору. Управління кольором під час відкриття, імпорт, вставці файлів і для друку. Розфарбовування за допомогою градієнтів (фонтанних заливань). Заливання за допомогою сітки.

17.5. Підготовка видань до друку в CorelDRAW.

Робота з компоновками макета. Вставка типографських позначок. Уникнення несумісності фарб – трепінг, друк з накладенням. Кольороподілення.

## **4. Структура навчальної дисципліни**

Із самого початку вивчення навчальної дисципліни кожен студент має бути ознайомлений як з робочою програмою навчальної дисципліни і формами організації навчання, так і зі структурою, змістом та обсягом кожного з її навчальних модулів, а також з усіма видами контролю та методикою оцінювання сформованих професійних компетентностей.

Вивчення студентом навчальної дисципліни відбувається шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання навчальних модулів. Навчальний



модуль – це окремий, відносно самостійний блок дисципліни, який логічно об'єднує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом та взаємозв'язками. Тематичний план дисципліни складається з двох змістових модулів (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

### Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лекції	практичні	лабораторні	ІНДЗ	сам. робота		лекції	практичні	лабораторні	ІНДЗ	сам. робота
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовий модуль 1. Створення та верстання текстових документів</b>												
Тема 1. Проектування поліграфічного оформлення друкованих видань. Сучасні програми верстання текстової інформації. Робота із макетами сторінок. Фреймова структура документа	26	6		8		6		2		1		15
Тема 2. Робота із текстом. Стили тексту. Імпорт та редагування тексту. Типографіка	16	6		4		12		2		1		15
Тема 3. Створення таблиць. Маркери та нумерація	7	2		2		3		1		1		15
Тема 4. Робота із графічними фреймами. Робота з кольором. Імпорт ілюстрацій. Імпорт векторних ілюстрацій. Робота з прозорістю	28	8		8		12		2		2		15
Усього годин за змістовим	77	22		22		33		7		5		60

модулем 1												
<b>Змістовий модуль 2. Створення та верстання текстових документів складної структури. Підготовка до друку</b>												
Тема 5. Робота із великими документами. Об'єднання файлів у книги	7	2		2		3		1		1		15

Продовження табл. 4.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 6. Переносні формати. Створення інтерактивних документів	14	4		4		6		1		1		15
Тема 7. Підготовка до друку та друк. Керування кольором	20	2		6		12		1		2		17
Тема 8. Автоматизація верстання	10	4				6		5		1		15
Усього годин за змістовим модулем 2	51	12		12		27		12		5		62
Підготовка до іспиту	16					16						
<b>Разом за змістовим модулем 1 та змістовим модулем 2</b>	<b>144</b>	<b>34</b>		<b>34</b>		<b>76</b>		<b>12</b>		<b>10</b>		<b>122</b>

**Змістовий модуль 3. Технологія створення ілюстрацій для видань**

Тема 9. Основні поняття додрукарської обробки графічної інформації	18	2		4		8		1		1		13
Тема 10. Технологічні можливості графічного редактора Adobe Illustrator	22	2		2		8		1		1		13
Тема 11. Технології створення й редагування графічних об'єктів		4		4		8		2		1		13
Тема 12. Технології роботи з текстом		2		2		4		1		1		13
Тема 13. Технологія роботи з растровими зображеннями		4		2		8		1		1		13
Усього годин за змістовим модулем 3	64	14		14		36		6		5		65

**Змістовий модуль 4. Технології підготовки видань до друку**

Тема 14. Автоматизація робіт у редакторі Adobe Illustrator		4		4		12		2		1		13
Тема 15. Верстання		4		4		8		1		2		18

ілюстрацій й підготовка видань до друку												
Тема 16. Підготовка видань до друку з використанням Adobe Acrobat Professional		2		2		4		1		1		13

Закінчення табл. 4.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 17. Можливості графічного редактора CorelDRAW з додрукарської обробки зображень		4		4		12		2		1		13
Усього годин за змістовим модулем 4	64	14		14		36		6		5		57
Передекзаменаційна консультація	4					4						
Підготовка до іспиту	12					12						
<b>Усього годин за змістовим модулем 3 та змістовим модулем 4</b>	144	28		28		88		12		10		122
<b>Усього годин за навчальною дисципліною</b>	288	62		62		164		24		20		244

## 5. Теми лабораторних занять

**Лабораторне заняття** – форма навчального заняття, за якої студент під керівництвом викладача особисто проводить імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. У ході лабораторних робіт студент набуває професійних компетенцій та практичних навичок роботи з комп'ютерним обладнанням відповідними програмними продуктами. За результатами виконання завдання на лабораторному занятті студенти оформляють індивідуальні звіти про його виконання та захищають ці звіти перед викладачем (табл. 5.1).

Таблиця 5.1

### Перелік тем лабораторних занять

№ п/п	Назва теми	Програмні питання	Кількість годин	Література
-------	------------	-------------------	-----------------	------------

1	2	3	4	5
<b>Змістовий модуль 1. Створення та верстання текстових документів</b>				
1	Тема 1. Проектування поліграфічного оформлення друкованих видань. Сучасні програми верстання текстової інформації. Робота із макетами сторінок. Фреймова структура документу	Огляд програми Adobe InDesign. Перегляд документа, його властивості. Робочий простір програми. Монтажний стіл. Використання палітр, інструментів	4	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]]

Продовження табл. 5.1

1	2	3	4	5
2		Верстання документу. Створення майстер-сторінок. Структура майстер-сторінки. Керування сторінками	2	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
3		Робота з фреймами. Текстові фрейми, їх модифікація, налаштування, форматування. Особливості верстання	2	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
4	Тема 2. Робота із текстом. Стилі тексту. Імпорт та редагування тексту. Типографіка	Імпорт та редагування тексту. Взаємодія з програмами розпізнавання тексту. Застосування стилів. Автоматизація розташування тексту	2	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
5		Робота з текстом. Налаштування параметрів шрифтів, застосування особливих властивостей шрифтів, налаштування кернінгу та трекінгу	2	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
6	Тема 3. Створення таблиць. Маркери та нумерація.	Створення таблиць. Форматування таблиць. Використання зображень в таблицях	2	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
7	Тема 4. Робота із графічними фреймами. Робота з кольором. Імпорт ілюстрацій. Імпорт векторних ілюстрацій. Робота з прозорістю	Застосування кольору до об'єктів. Створення градієнтів, відтінків, плашкових кольорів	2	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
8		Імпорт ілюстрацій.	2	Основна:

	Параметри взаєморозташування тексту та ілюстрації		[11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
9	Імпорт векторних ілюстрацій. Створення прямолінійних та криволінійних елементів. Створення внутрістрокової графіки, робота з декоративними шрифтами	4	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]

Продовження табл. 5.1

1	2	3	4	5
<b>Змістовий модуль 2. Створення та верстання текстових документів складної структури. Підготовка до друку</b>				
10	Тема 5. Робота із великими документами. Об'єднання файлів в книги.	Об'єднання файлів у книги. Робота зі автоматичним змістом. Підтримка узгодженого форматування в файлах книги. Створення предметного покажчика	2	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
11	Тема 6. Переносні формати. Створення інтерактивних документів.	Експорт в переносні формати. Створення PDF-документу. Створення набору попередніх налаштувань PDF	2	Основна: [16; 19]. Додаткова: [20; 23]
12		Створення інтерактивних документів. Додання навігаційних кнопок, закладень, гіперпосилань, зовнішніх файлів	2	Основна: [16; 19]. Додаткова: [20; 23]
13	Тема 7. Підготовка до друку та друк. Керування кольором.	Налаштування параметрів прозорості. Імпорт графічних файлів, що використовують властивості прозорості	2	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
14		Підготовка до друку та друк. Перегляд і налаштування параметрів прозорості та кольоророзподілу	4	Основна: [11; 12; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
<b>Змістовий модуль 3. Технологія створення ілюстрацій для видань</b>				
15	Тема 9. Основні поняття додрукарської обробки графічної інформації	Створення ілюстрацій для видань. Використання різних матеріалів для виготовлення ілюстрацій	2	Основна: [9; 12]. Додаткова: [20]

1	Тема 10. Технологічні можливості графічного редактора Adobe Illustrator. Тема 11. Технології створення й редагування графічних об'єктів	Створення і редагування фігур в Adobe Illustrator. Виділення і групування об'єктів.	6	Основна: [8; 15]
1	Тема 12. Технології роботи з текстом	Робота з текстом в Adobe Illustrator. Обтікання текстом об'єкта	2	Основна: [8; 15]. Додаткова: [10]

Закінчення табл. 5.1

1	2	3	4	5
1	Тема 13. Технологія роботи з растровими зображеннями	Робота з растровими зображеннями. Створення тривимірних зображень	4	Основна: [8; 15]. Додаткова: [10]
<b>Змістовий модуль 4. Технології підготовки видань до друку</b>				
1	Тема 14. Автоматизація робіт в редакторі Adobe Illustrator	Автоматизація робіт в Adobe Illustrator. Створення макросі. Застосування сценаріїв. Застосування динамічної графіки	4	Основна: [8; 15]. Додаткова: [10]
2	Тема 15. Верстання ілюстрацій й підготовка видань до друку	Підготовка оригінал-макетів до друку в Adobe Illustrator. Уникнення несумісності фарб. Проведення кольороподілення	4	Основна: [8; 15]. Додаткова: [10]
2	Тема 16. Підготовка видань до друку з використанням Adobe Acrobat Professional	Підготовка оригінал-макетів до друку в Adobe Acrobat. редагування налаштувань для PDF/X-1a. Підготовка файлів до друку	2	Основна: [16; 19]. Додаткова: [20; 23]
2	Тема 17. Технічні можливості графічного редактора CorelDRAW	Створення й обробка ілюстрацій в редакторі CorelDRAW	4	Основна: [4] Додаткова: [2]
<b>Разом</b>			<b>62</b>	

## 6. Самостійна робота

**Самостійна робота студента (СРС)** – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача.

**Мета СРС** – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом і становить 57 % (164 години) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни (288 годин). У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки. СРС включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни; підготовку до лабораторних занять; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; контрольну перевірку студентами особистих знань за запитаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до семестрових екзаменів.

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з навчальної дисципліни, наведені в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

### Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю

№ з/п	Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Кількість годин	Форми контролю СРС	Література
1	2	3	4	5	6
	<b>Змістовий модуль 1. Створення та верстання текстових документів</b>				

	Тема 1. Проектування поліграфічного оформлення друкованих видань. Сучасні програми верстання текстової інформації. Робота із макетами сторінок. Фреймова структура документа	Порядок підключення зовнішніх модулів (плагінів)	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
		Використання зовнішнього простору монтажного столу	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]

Продовження табл. 5.1

1	2	3	4	5	6
	Тема 2. Робота із текстом. Стили тексту. Імпорт та редагування тексту. Типографіка	Додавання, вилучення сторінок. Переходи між сторінками. Привласнення мастер-сторінок сторінкам	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
		Зміни типу фрейму – текстовий на графічний, графічний елемент складної форми на текстовий фрейм і та ін.	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
		Налаштування фільтрів імпорту тексту з офісних додатків – Word, Excel	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
		Особливості та пріоритети у застосування локального та глобального форматування	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
		Тема 3. Створення таблиць. Маркери та нумерація	Імпорт простих та складних таблиць з документів формату Word, можливості	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи



		імпорту		роботи	[21; 22]
	Тема 4. Робота із графічними фреймами. Робота з кольором. Імпорт ілюстрацій. Імпорт векторних ілюстрацій. Робота з прозорістю	Використання плашкових кольорів у створенні градієнтів	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
		Графічні формати, які можуть бути імпортовані в публікацію	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
		Зміна форми векторних елементів	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]

Продовження табл. 5.1

1	2	3	4	5	6
		Можливості шарів з прозорістю у різних експортних форматах	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
<b>Змістовий модуль 2. Створення та верстання текстових документів складної структури. Підготовка до друку</b>					
	Тема 5. Робота із великими документами. Об'єднання файлів в книги	Створення багатофайлових документів	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
	Тема 6. Переносні формати. Створення інтерактивних документів	Рівень якості у PDF-файлах різного налаштування	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [16; 19]. Додаткова: [20; 23]
		Перехід до зовнішніх документів	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [16; 19]. Додаткова: [20; 23]
	Тема 7. Підготовка до друку та друк.	Процес узгодження кольоророзподілу з	3	Опитування під час	Основна: [11; 14; 17; 18].

	Керування кольором	друкарнями та сервіс-бюро		захисту лабораторної роботи	Додаткова: [21; 22]
		Перенос кольорового профілю між різними платформами	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
		Налаштування альтернативного графічного редактору та документа	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]
		Загальні правила формування макету. Розробка макету. Формування макету з урахуванням вимог щодо спуску смуг. Перевірка макету	3	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [11; 14; 17; 18]. Додаткова: [21; 22]

Закінчення табл. 5.1

1	2	3	4	5	6
	Тема 8. Автоматизація верстання	Робота із інструментами автоматизації та скриптами	6	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [1; 19; 18]
		Підготовка до іспиту	16		
<b>Змістовий модуль 3. Технологія створення ілюстрацій для видань</b>					
	Тема 9. Основні поняття додрукарської обробки графічної інформації	Растрова і векторна графіка в ілюструванні	8	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [9; 12]. Додаткова: [20]
	Тема 11. Технології створення й редагування графічних об'єктів	Технологія малювання на основі геометричних фігур	12	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [8; 15]. Додаткова: [10]
		Криві Без'є і управління ними	8	Опитування під час	Основна: [8; 15].



				захисту лабораторної роботи	Додаткова: [10]
		Управління кольором. Створення плашкових кольорів	12	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [8; 15]. Додаткова: [10]
<b>Змістовий модуль 4. Технології підготовки видань до друку</b>					
	Тема 15. Верстання ілюстрацій й підготовка видань до друку	Загальні вимоги та правила верстання ілюстрацій	10	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [8; 15]. Додаткова: [10]
	Тема 17. Технічні можливості графічного редактора CorelDRAW	Робота з графічними об'єктами у альтернативному графічному редакторі	16	Опитування під час захисту лабораторної роботи	Основна: [4] Додаткова: [2]
		Передекзаменаційна консультація	4		
		Підготовка до іспиту	18		
		<b>Разом</b>	<b>48</b>		

## 6.1. Контрольні запитання для самодіагностики

### Змістовий модуль 1. Створення та верстання текстових документів

**Тема 1. Проектування поліграфічного оформлення друкованих видань. Сучасні програми верстання текстової інформації. Робота із макетами сторінок. Фреймова структура документа.**

1. Сформулюйте визначення поліграфічного видання.
2. В чому полягає процес верстання поліграфічного видання?
3. Як здійснюється вибір інструментів в програмі InDesign?
4. Опишіть три способи зміни відображення палітри.

5. Опишіть два способи отримання відомостей про програму InDesign.
6. У чому полягають переваги додавання об'єктів на сторінки майстра?
7. Як змінити схему нумерації сторінок?
8. Як перевизначити елемент сторінки майстра на сторінці документа?
9. Коли слід використовувати інструмент виділення (  ) для виділення об'єкта і в яких випадках слід використовувати інструмент прямого виділення (  )?
10. Як одночасно змінити розмір фрейма і його вмісту?
11. Як повернути рисунок усередині фрейма без повороту самого фрейма?
12. Як виділити об'єкт усередині групи без того, що розгрупувати об'єкти?
13. Що таке макет та його призначення?
14. У чому різниця між макетом та модульною сіткою?
15. Перелічіть елементи макету та визначте їх призначення?
16. Опишіть технологію створення макету?
17. В чому суть перевірки макету?
18. Навіщо необхідні шаблони? Опишіть процедуру їх створення.
19. Визначить місце додрукарського опрацювання інформації у загальній схемі друкарського технологічного процесу.
20. Перелічити основні етапи додрукарського опрацювання інформації та їх призначення.
21. Перелічіть формати графічних файлів, що підтримують векторну графіку.
22. Яке призначення лінійок, напрямних та сітки?
23. Що таке шар? В чому різниця між шарами растрових та векторних графічних редакторів? Перелічіть властивості та методи роботи з шарами.

## **Тема 2. Робота із текстом. Стилi тексту. Імпорт та редагування тексту. Типографіка.**

1. Як виконується автозаповнення текстом? Як виконувати заповнення текстом по одному фрейму?
2. Що таке стиль та його призначення?
3. Дайте класифікацію стилів?
4. В чому різниця між звичайними та художніми стилями? Їх властивості та методи роботи з ними.
5. Призначення символів. Опишіть процедуру створення символу. Охарактеризуйте основні властивості символів та методи роботи з ними.
6. Як використання стилів допомагає заощадити час?
7. В процесі перевірки орфографії документа програма InDesign відзначає слова, набрані на інших мовах, як неправильні. Як можна вирішити цю проблему?
8. Як переглянути сітку базових ліній?
9. Коли і де застосовується змінний пробіл?
10. У яких випадках текст має бути перетворений у криві?
11. Що таке звичайний та художній текст?
12. Опишіть процедуру введення тексту на розімкнуту доріжку.
13. Опишіть технологію створення нового текстового символу, шрифту.
14. Які трансформації щодо растрового зображення ви знаєте та які з них призводять до зниження його якості?

## **Тема 3. Створення таблиць. Маркери та нумерація.**

1. У чому полягають переваги використання таблиць замість простого введення тексту з використанням табуляцій для розділення стовпців?
2. У яких випадках можуть утворитися переповнені осередки?
3. Який інструмент найчастіше використовується при роботі з таблицями?
4. Як створюються та редагуються хімічні формули?

**Тема 4. Робота із графічними фреймами. Робота з кольором. Імпорт ілюстрацій. Імпорт векторних ілюстрацій. Робота з прозорістю.**

1. Як застосувати градієнт тільки до декількох слів або символів в абзаці?
2. У чому відмінність між мультистрочним компонуваньником і компонуваньником одиночного рядка?
3. У чому полягає перевага застосування кольорів за допомогою палітри Swatches (Зразки кольору) замість палітри Color (Колір)?
4. Які існують переваги і недоліки використання плашечних кольорів порівняно з компонентними кольорами?
5. Як змінити напрям градієнтного переходу, після того, як градієнт створений і застосований до об'єкта?
6. Як можна визначити ім'я файлу, імпортованого в документ зображення?
7. Які три режими доступні в команді Clipping Path (Обтравочний контур) і що повинно містити зображення, яке імпортується, щоб був доступний кожний з режимів?
8. Коли стає доступною нова версія зображення, як переконатися в тому, що документ програми InDesign містить останню версію даного зображення?
9. Чому при малюванні або редагуванні шляхів використовується інструмент Direct Selection (Пряме виділення), а не інструмент Selection (Виділення)?
10. У чому основна відмінність між гладкими крапками і кутовими крапками?
11. За допомогою якого інструменту можна перетворити опорну точку з кутової крапки в гладку крапку або навпаки?
12. Як переконатися, що трансформація (обертання, масштабування і т. д.) проводитиметься щодо центральної точки об'єкта?
13. Як змінити колір білих областей чорно-білого зображення? Чорних областей?
14. Як можна змінити ефекти прозорості, не змінюючи значення параметра Opacity (Непрозорість) об'єкта?

15. Чому важливий порядок розташування шарів і об'єктів усередині шарів при роботі з прозорістю?
16. Що робить механізм управління кольором?
17. Що таке профіль? Що описують початкові профілі?
18. Якими трьома способами можна вбудувати ICC-профіль в зображення, щоб в програмі InDesign можна було управляти кольором зображення?
19. Навіщо вбудовувати ICC-профіль в зображення?
20. Які файлові формати дозволяють вбудовувати ICC-профілі для використання файлу як в операційній системі Windows, так і в операційній системі Mac OS?
21. Дайте визначення поняттям "графічний об'єкт" та "графічний примітив"? В чому їх різниця?
22. Дайте характеристику інструментам малювання ліній.
23. Дайте характеристику інструментам малювання фігур.
24. Дайте характеристику інструментам щодо обробки ліній та фігур.
25. Перелічіть основні методи трансформації графічних об'єктів.
26. Яким чином здійснюється точне позиціонування об'єктів?
27. Опишіть технологію створення переходів фігур декількома проміжними кроками.
28. Перелічити способи заливки? Охарактеризуйте кожний спосіб.
29. Пояснить з якою метою створюють плавні кольорові переходи між об'єктами.

## **Змістовий модуль 2. Створення та верстання складних текстових документів.**

### **Підготовка до друку**

**Тема 5. Робота із великими документами. Об'єднання файлів у книги.**

1. Як виноска можуть бути оформлені (зверстані) у виданні?
2. Які документи забезпечують створення виносок?
3. Які переваги в роботі з документами надають функції палітри Book (Книга) в програмі InDesign?
4. Опишіть процес і результати видалення файлу глави з книги.
5. Який спосіб редагування наочного покажчика є якнайкращим? Чому?
6. Як забезпечити узгоджене форматування файлів книги?
7. Опишіть процедуру автоматизації нумерації сторінок у книгах.
8. Чи можна автоматизувати формування покажчика рисунків чи таблиць у документах?

#### **Тема 6. Переносні формати. Створення інтерактивних документів.**

1. Чи будуть ефекти прозорості, створені в програмі InDesign, включені у файл формату PDF, який був експортований з програми InDesign?
2. Що необхідно зробити, щоб програмою InDesign автоматично додавалися в документ закладки формату Adobe PDF?
3. Що може використовуватися як адреса гіперпосилання, що створюється в програмі Adobe InDesign?
4. Чи можна використовувати кнопки для переміщення у файлі програми InDesign?
5. Для чого потрібно перетворювати документи програми InDesign у формат Adobe PDF?
6. Чи всі файли формату Adobe PDF, що створюються за допомогою програми Adobe InDesign, є однаковими?
7. Опишіть технологію документів у форматі HTML.

#### **Тема 7. Підготовка до друку та друк. Керування кольором.**

1. Які елементи включаються програмою InDesign в пакет при запаковуванні файлу?
2. Які елементи контролюються програмою InDesign при виконанні команди Preflight (Переддрукарська перевірка)?



3. Якщо ви бажаєте роздрукувати версію відсканованого зображення з високим дозволом на лазерному принтері з низкою роздільною здатністю або на пристрої виведення пробних відтиснень, які параметри можна вибрати?

4. Які налаштування необхідно використовувати при відправленні файлу формату Adobe PDF в друкарню або постачальнику послуг друку?

5. З чим пов'язана необхідність перетворення колірних форматів?

6. Що таке тонова та кольорова корекція?

7. Опишіть процедуру кольоророзподілу.

8. Перелічити програмні засоби, які призначені для спуска смуг.

### **Тема 8. Автоматизація верстання.**

1. При пошуку тексту за допомогою команди Find/Change (Знайти/Замінити) виводиться повідомлення "Cannot find match" (Збіги не знайдені). Які можуть бути причини відсутності збігів?

2. У чому відмінність між оновленням зв'язку з файлом і заміною файлу?

3. Що таке зв'язки та їх призначення. Охарактеризуйте види зв'язків.

4. Що таке злиття інформації та його призначення? Опишіть процедуру злиття інформації.

5. Опишіть основні завдання автоматизації верстання.

6. Які мови програмування можна використовувати при створенні скриптів для InDesign?

7. Перелічіть приклади роботи скриптів, що використовуються при додрукарському опрацюванні інформації.

### **Змістовий модуль 3. Технологія створення ілюстрацій для видань**

**Тема 9. Основні поняття додрукарської обробки графічної інформації.**

1. Які основні етапи додрукарської обробки інформації ви знаєте?

2. В чому полягає логіка редакційно-видавничого процесу?

3. Назвіть функції учасників редакційно-видавничого процесу.

4. Яка роль додрукарської обробки графічної інформації у редакційно-видавничому процесі?
5. Які технічні характеристики ілюстрації впливають на процес її створення?
6. Назвіть типові операції перетворення зображень
7. Дайте характеристику різновидам і функціям такого поняття як Ілюстрація.
8. Які види образотворчих оригіналів і книжкових ілюстрацій ви знаєте?
9. Які нетрадиційні матеріали застосовуються для створення ілюстрацій?
10. Охарактеризуйте робоче місце ілюстратора.
11. В чому полягає процес створення ілюстрацій?
12. В чому полягає принципова різниця між растровою і векторною графікою?
13. Назвіть основні переваги і недоліки растрової і векторної графіки.
14. В чому полягають взаємні перетворення растрової і векторної графіки?
15. Охарактеризуйте основні графічні формати растрової графіки.
16. Охарактеризуйте основні графічні формати векторної графіки.

**Тема 10. Технічні можливості графічного редактора Adobe Illustrator.**

1. Опишіть два способи зміни розміру документа.
2. Як вибирають інструменти в програмі Illustrator?
3. Опишіть три способи зміни відображення палітри.
4. Опишіть, як отримати додаткову інформацію про програму Illustrator.
5. Як зберегти розташування палітр і настройки перегляду?
6. Опишіть, яку користь може принести упорядкування вікон документів.
7. Які параметри монтажних областей ви знаєте?
8. Що таке "розмір під обріз"?
9. Назвіть режими перегляду документів?
10. Як виділити об'єкт, який не має заливки ?

11. Назвіть два способи виділення елемента в групі, не вдаючись до команди меню **Объект-Разгруппировать (Object-Ungroup)**.

12. Назвіть два способи виділення закритого об'єкта за наявності вмісту, який заважає виділити його

13. Яку команду слід виконати в палітрі **Выравнивание (Align)** або на панелі **Управления (Control)** при вирівнюванні об'єктів за монтажною областю, перш ніж вибрати варіант вирівнювання ?

### **Тема 11. Технології створення й редагування графічних об'єктів.**

1. Як відредагувати форму об'єкта?
2. Які основні інструменти для малювання фігур ви знаєте?
3. Як під час малювання змінити число сторін багатокутника ?
4. Вкажіть два способи комбінування декількох фігур в одну.
5. Опишіть три способи завдання розмірів фігури.
6. Як змінити розміри об'єкта? Як змінити розміри групи об'єктів пропорційно?
7. Які перетворення можна виконувати за допомогою палітри **Трансформация (Transform)**?
8. Як намалювати пряму і криву лінію за допомогою інструменту Реп (Перо) ?
9. Як вибрати колірні гармонії для кольорів?
10. Опишіть принаймні три способи заливки об'єкта кольором
11. Які операції дозволяє виконувати швидка заливка?
12. Назвіть два способи заповнення виділеного об'єкта градієнтної заливкою.
13. Назвіть дві переваги використання шарів при створенні ілюстрації.
14. Як виконати переміщення об'єктів з одного шару в інший?
15. Як створити відсічну (обтравочну) маску шару?

16. Як застосувати до шару ефект? Як цей ефект можна відредагувати?
17. Назвіть три переваги використання символів.

## **Тема 12. Технології роботи з текстом.**

1. Назвіть два способи додавання тексту в Adobe Illustrator.
2. Що таке стиль та його призначення?
3. У чому полягають переваги і недоліки перетворення тексту в криві?
4. Назвіть три способи створення текстової області в програмі Illustrator.
5. Як можна зв'язати текст в областях?
6. Які дві переваги використання шрифтів OpenType?
7. У чому різниця між стилем абзацу і символним стилем?
8. У чому переваги і недоліки перетворення тексту в окремі контури?
9. Як можна змінити текст спотворенням оболонки?
10. Назвіть технологічні засоби обтікання текстом об'єкта і введення тексту за контуром.

## **Тема 13. Технологія роботи з растровими зображеннями.**

1. Опишіть різницю між зв'язуванням і вбудовуванням зображень в Illustrator.
2. Опишіть, як виконується заміщення в документі одного поміщеного зображення іншим.
3. Як перевести растрове зображення у векторне? Які параметри при цьому слід ураховувати?
4. Як можна застосувати контур обтравки з Adobe Photoshop в Adobe Illustrator?
5. Назвіть операції для взаємної передачі зображень з шарами між Adobe Photoshop і Adobe Illustrator.
6. Назвіть два способи переміщення вмісту з Illustrator в Adobe InDesign.
7. Опишіть спосіб заміни в документі поміщеного зображення іншим зображенням. Як впливають кольорові

гами RGB і CMYK на співвідношення між екранними та друкованими кольорами?

8. Назвіть три типи доступних об'ємних ефектів. Наведіть приклади, в яких краще використовувати кожен з них.

9. Як можна керувати освітленням тривимірного об'єкта? Які кроки потрібно виконати, щоб спроектувати ілюстрацію на об'єкт?

10. Який найкращий спосіб повороту тривимірного об'єкту після його створення?

## **Змістовий модуль 4. Технології підготовки видань до друку**

### **Тема 14. Автоматизація робіт у редакторі Adobe Illustrator.**

1. Опишіть основні завдання автоматизації в редакторі Adobe Illustrator.

2. Що таке макроси, їх можливості, переваги і недоліки?

3. Як створити свою макропослідовність?

4. Назвіть переваги пакетної обробки файлів.

5. Назвіть призначення сценаріїв (скриптів).

6. Які мови програмування можна використовувати при створенні скриптів для Adobe Illustrator?

7. Перелічіть приклади роботи скриптів, що використовуються при додрукарському опрацюванні інформації.

8. Назвіть переваги використання динамічної графіки для додрукарської обробки інформації.

9. Як створити серію однотипних документів за допомогою динамічної графіки.

10. Що таке набір даних. Які дії можна з ними проводити?

11. Які динамічні об'єкти можна створити за допомогою палітри *Переменные (Variable)*.

### **Тема 15. Верстання ілюстрацій й підготовка видань до друку.**

1. Назвіть загальні вимоги до верстання ілюстрацій.

2. Опишіть схеми заверстання ілюстрацій в текст.
3. Для чого застосовуються позначки на ілюстраціях і підмалюнкові написи?
4. Назвіть операції додрукарської підготовки ілюстрацій.
5. Назвіть операції додрукарської підготовки текстових елементів.
6. Які технологічні елементи додаються до макету?
7. Як налаштувати градієнти, прозорості, лініатури растра до друку?
8. Опишіть методи засоби уникнення несумісності фарб.
9. У яких випадках трепінг не проводиться?
10. Як проводиться кольороподілення в програмі Adobe Illustrator?

#### **Тема 16. Підготовка видань до друку з використанням Adobe Acrobat Professional.**

1. Назвіть переваги формату PDF для додрукарської підготовки видань.
2. Для чого призначено стандарт PDF/X-1a?
3. Які операції проводяться для підготовки файлів PDF/X-1a?
4. Назвіть призначення віртуального принтера Acrobat Distiller.
5. Які інструменти додрукарської підготовки для перевірки файлів, вставки типографських позначок, редагування зображень використовуються в Adobe Acrobat Professional?
6. Опишіть операції кольороподілення в Adobe Acrobat Professional.

#### **Тема 17. Технічні можливості графічного редактора CorelDRAW.**

1. Дайте порівняльну характеристику інтерфейса програм Adobe Illustrator і CorelDRAW.
2. Які інструменти використовуються CorelDRAW для створення базових фігур?

3. Для чого призначена функція інтелектуального малювання?
4. Назвіть особливості редагування ліній і фігур у програмі CorelDRAW.
5. Які операції з перетворення об'єктів ви знаєте?
6. Назвіть особливості роботи з шарами.
7. Як можна змінити текст спотворенням оболонки?
8. Назвіть технологічні засоби обтікання текстом об'єкта і введення тексту уздовж шляху.
9. Назвіть технологічні засоби роботи з кольором і заливаннями.
10. Як проводиться розфарбовування за допомогою градієнтів (фонтанних заливань).
11. Назвіть операції додрукарської підготовки ілюстрацій і текстових елементів
12. Які технологічні елементи додаються до макету?
13. Опишіть методи засоби уникнення несумісності фарб.
14. Як проводиться кольороподілення в програмі CorelDRAW

## **7. Індивідуально-консультативна робота**

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі індивідуальних занять, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль, тощо.

Формами організації індивідуально-консультативної роботи є:

- а) за засвоєнням теоретичного матеріалу:  
консультації: індивідуальні (запитання – відповідь), групові (розгляд типових прикладів – ситуацій);
- б) за засвоєнням практичного матеріалу:  
консультації індивідуальні та групові;
- в) для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу:  
індивідуальне здавання виконаних робіт.

## 8. Методи навчання

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: лекції проблемного характеру, міні-лекції, робота в малих групах, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, метод проектної роботи (табл. 8.1).

Таблиця 8.1

### Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни

Методи активізації процесу навчання	Практичне застосування навчальних технологій за темами і видами занять
1	2
Проблемні лекції направлено на розвиток логічного мислення студентів, коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздачею студентам під час лекцій друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При читанні лекцій студентам даються питання для самостійного розмірковування, на які лектор відповідає сам, не чекаючи відповідей студентів	Проблемна лекція з питання "Робота з динамічною графікою" (за темою 10) Проблемні лекції з питання: "Стандарт PDF/X-1a для додрукарської підготовки видань" (за темою 2 і темою 16) Проблемна лекція з питання "Технологія роботи з растровими зображеннями" (за темою 13)

Закінчення табл. 8.1

1	2
<b>Мозкові атаки</b> – метод вирішення суперечливих технологічних ситуацій, сутність якого полягає в тому, щоб визначити як можна більшу кількість ідей за короткий період часу, обговорити й вибрати оптимальні рішення	Мозкова атака, пов'язана з вибором ілюстрацій (лабораторне заняття "Імпорт ілюстрацій. Особливості фреймів, що пов'язані з графічними зображеннями. Взаєморозташування тексту та ілюстрації")



	<p>Мозкова атака, пов'язана з застосуванням векторних ілюстрацій (лабораторне заняття "Імпорт векторних ілюстрацій. Можливості сучасних програм верстання з обробки векторних елементів зображення (на прикладі програми Adobe InDesign). Створення прямолінійних та криволінійних елементів. Створення внутрішньої графіки, робота з декоративними шрифтами")</p>
<p><b>Кейс-метод</b> – метод аналізу конкретних ситуацій, що дає можливість наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності фахівців і передбачає розгляд виробничих, управлінських і інших ситуацій</p>	<p>Мозкова атака, пов'язана з підбором інтерактивних документів (лабораторне заняття "Створення інтерактивних документів. Додання гіперпосилань, зовнішніх файлів")</p> <p>Мозкова атака, пов'язана з питаннями автоматизації робіт в редакторі Adobe Illustrator (лаб. заняття 19)</p> <p>Конфліктна ситуація, пов'язана з необхідністю врахування кольору до об'єктів текстового документа (лабораторне заняття "Робота з кольором. Застосування кольору до об'єктів текстового документа. Створення градієнтів, відтінків, плашкових кольорів до тексту").</p> <p>Ситуація, пов'язана з оптимізацією макета видання перед передаванням його у друкарню (за темами 14, лаб. заняття 20, 21)</p> <p>Проблемна ситуація, пов'язана з оптимізацією редагування тексту (лабораторне заняття "Створення різних видів тексту. Імпорт та редагування тексту. Взаємодія з програмами розпізнавання тексту. Застосування стилів. Автоматизація розташування тексту на сторінці")</p>
<p><b>Презентації</b> – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань на лабораторних заняттях</p>	<p>Презентація студентами результатів своїх малюнків (лабораторна робота 15)</p>

Основні відмінності активних та інтерактивних методів навчання від

традиційних визначаються не тільки методикою і технікою викладання з використанням сучасних комп'ютерних засобів викладання, але й високою ефективністю навчального процесу, який виявляється у: високій мотивації студентів; закріпленні теоретичних знань на практиці; підвищенні самосвідомості студентів; формуванні здатності приймати самостійні рішення; формуванні здатності до ухвалення колективних рішень; набуття навичок вирішення конфліктів; розвитку здатності до знаходження компромісів.

## 9. Методи контролю

Система оцінювання сформованих компетентностей (табл. 2.1) у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, лабораторні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою окремо за 5 і 6 семестр. Відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця, контрольні заходи включають:

**поточний контроль**, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, лабораторних і контрольних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти іспит, – 35 балів);

**модульний контроль**, що проводиться з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті інтегровану оцінку результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

**підсумковий/семестровий контроль**, що проводиться у формі семестрового екзамену, відповідно до графіку навчального процесу.

**Поточний контроль з даної навчальної дисципліни** проводиться в таких формах:

активна робота на лекційних заняттях;

активна участь у виконанні практичних завдань на лабораторних заняттях;

перевірка есе за заданою тематикою;

експрес-опитування.

Модульний контроль з даної навчальної дисципліни проводиться у формі практичної контрольної роботи. Результати модульного контролю додаються до результатів поточного контролю.

Підсумковий/семестровий контроль проводиться у формі семестрового екзамену. Семестрові екзамени – форма оцінки підсумкового засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід.

### **Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів.**

Оцінювання знань студента під час лабораторних занять проводиться за накопичувальною системою у формі індивідуального опитування за звітами по лабораторним роботам за такими критеріями:

розуміння, ступінь засвоєння теоретичних та практичних засобів рішення проблем, що розглядаються;

ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

оптимальний вибір технології для вирішення поставленої задачі;

логіка, структура, стиль викладання матеріалу у звітах до лабораторних занять, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Максимально можливий бал за кожне поточне заняття залежить від його питомої ваги у загальній системі оцінювання, своєчасності представлення звітів згідно з графіком навчального процесу, а також від відповідності набутих студентом компетентностей всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує кількість балів.

Практична контрольна робота також проводиться 2 рази за семестр та включає практичні завдання різного рівня складності відповідно до тем змістового модуля, що надає можливість при незначних витратах аудиторного часу перевірити усіх студентів.

Поточний контроль роботи студентів в рамках самостійної роботи здійснюється за виконання та захист есе, яке надає можливість систематизувати знання студентів та виразити індивідуальні враження, міркування по конкретному питанню або проблемі.

Для оцінки роботи студентів протягом 6 семестру підсумкова рейтингова оцінка розраховується як сума оцінок за різні види занять та контрольні заходи:

1) поточна робота студента (максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти іспит, – 35 балів):

а) присутність та активність на лекціях (всього 14 лекцій) – 7 балів;

б) виконання та здача (захист) звітів по лабораторним роботам (всього 8 робіт) – 40 балів;

2) виконання завдання на самостійну роботу (кількість завдань визначає викладач) – 5 балів, з них:

б) есе за завданням самостійної роботи – 5 балів;

3) контрольні роботи у формі контрольного завдання і тестування (максимум 8 балів):

а) виконання контрольної роботи № 1 – 4 бала;

б) виконання контрольної роботи № 2 – 4 бала.

Більш детальна інформація нарахування балів за окремі види занять наведена у табл. 10.1 і 10.2.

#### **Порядок підсумкового контролю з навчальної дисципліни.**

Підсумковий контроль знань та компетентностей студентів з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення семестрового екзамену. Екзаменаційний білет охоплює програму дисципліни і передбачає визначення рівня знань та ступеня опанування студентами компетентностей (див. табл. 2.1).

Завданням екзамену є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу екзамен оцінює рівень засвоєння студентом компетентностей, що передбачені кваліфікаційними вимогами. Кожен екзаменаційний білет складається із 5 практичних ситуацій, які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної підготовки студента і рівень його компетентності з навчальної дисципліни.

Екзаменаційний білет включає три діагностичних та три евристичних завдання, які оцінюються відповідно до Тимчасового

положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Результат семестрового екзамену оцінюється в балах (максимальна кількість – 40 балів, мінімальна кількість, що зараховується, – 25 балів).

Бали, що дозволяють вважати дисципліну зарахованою, є не менше 35 балів за поточну роботу та не менше 25 балів за екзамен, що разом становить 60 балів. Студент має набрати за кожен із семестрів (5 і 6) не менше 60 балів за зазначеною схемою.

## **Зразки екзаменаційних білетів**

### **5 семестр**

Форма № Н-5.05

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

Освітньо-кваліфікаційний рівень "бакалавр"

Напрямок підготовки: "Видавничо-поліграфічна справа". Семестр V

Навчальна дисципліна "**Додрукарське опрацювання інформації**"

### **Екзаменаційний білет № 1**

**Завдання 1 (діагностичне).** Створити нову публікацію. Встановити формат видання 210x300 мм, поля розрахувати з умови розміру смуги набору 200x290 мм. Встановити 2 колонки для тексту. На базі майстер-сторінки A-Master створити нові сторінки майстра: для першої сторінки (без верхнього колонтитулу), для останньої сторінки (без нижнього колонтитулу), для решти сторінок. Ввести нумерацію сторінок в нижньому колонтитулі, від края; ввести дублювання назви тексту в верхньому колонтитулі, від края. Створити нові стилі абзацу – Основний текст (14 пт, Book Antiqua, виключка по формату), Заголовок (напівжирний, кегль на 2 пт більше основного, виключка по центру), Вставка (кегль на 1 пт менше основного, відступ зліва і справа по 1 см, вирівнювання по правому краю). Оформити цими стилями заголовки та основний текст відповідно. На основній сторінці встановити спуск першої смуги приблизно в  $\frac{1}{4}$  висоти смуги, здублювати назву тексту, встановити градієнтну заливку для заголовка статті (кольори градієнта і розмір шрифту підібрати самостійно). У вказаних в тексті місцях вставте

ілюстрації, змістивши або розділивши відповідно текстовий фрейм. На 5-й сторінці в середину між смугами помістити вставку (перший абзац в початковому тексті), оформити вставку відповідним стилем. Створити новий стиль символу Вставочка (курсив, заливка 50 % відтінком бузкового кольору). Збережіть результати роботи до папки з номером квитка. Ім'я файлу "Білет 1-1.indd".

**Завдання 2 (евристичне).** Створіть нову публікацію – трьохсторінковий буклет. Розмір трьохсторінкового розвороту 270x175 мм. Поля визначите довільно. Перші сторінки 1 – 3 представляють зовнішню сторону буклету, сторінки 4 – 6 – внутрішню сторону. На сторінці 3 створіть напис "Ми навчимося малювати таксу". В нижній частині сторінки помістіть фрейм с написом "Колірна гамма (назва вибраної колірної гами)". На сторінках 4–6 викладіть інструкцію для дітей – порядок створення зображення тварини, розташовуючи поетапні ілюстрації (4 контурних ілюстрації) і текстові коментарі. Кожна з поетапних ілюстрацій повинна бути згрупована. Розмір ілюстрації – приблизно 5x5 см. Обтікання тексту навколо ілюстрації – врозріз ("зверху і знизу" – рекомендується) або в оборку. Приклад побудови зображення і зразок коментарів знаходяться у вказаній викладачем теці. Кегль тексту – 16 – 20 пт, гарнітура довільна. При роботі з кольорами і градієнтами вибрати у файлі колірні гами.html гаму на свій розсуд. Фоном 2 сторінки (центральної на зовнішній стороні) встановити радіальний градієнт з кольорами вибраної колірної гами від 1-го до 3-го з 2-м проміжним. На 1-й і 3-й сторінках (крайні на зовнішній стороні) встановити лінійний градієнт з кольорами вибраної колірної гами від 3-го до 4-го. На внутрішньому розвороті встановити довільний градієнт в рамках вибраної колірної гамми. Напис "Ми навчимося малювати таксу" на зовнішній стороні зробити градієнтним. Додати до напису тінь, прив'язати текст до кривої лінії – вигнутого вгору напівкола. Тексту в нижній частині сторінки на зовнішній стороні привласнити 5-й колір колірної гами. Тексту на внутрішній стороні привласнити 6-й колір колірної гами. На 1-й сторінці (ліва зовнішня сторона буклету) помістити кінцеве зображення, розфарбувавши області малюнка кольоровою або градієнтною заливкою на свій розсуд. Над зображенням помістити напис "Ось така такса вийшла". Форму напису вибрати на свій розсуд. Збережіть результати роботи до папки з номером білету. Ім'я файлу "Білет 1-2.indd".

Затверджено на засіданні  
кафедри комп'ютерних систем і технологій ХНЕУ ім. С. Кузнеця.  
Протокол № \_\_\_\_ від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ Екзаменатор \_\_\_\_\_  
(підпис) (підпис)

**Підсумкові бали за екзамен** складаються із суми балів за виконання всіх завдань, що округлені до цілого числа за правилами математики.

Алгоритм вирішення кожного завдання включає окремі етапи, які відрізняються за складністю, трудомісткістю та значенням для розв'язання завдання. Тому окремі завдання та етапи їх розв'язання оцінюються відокремлено один від одного таким чином:

Екзаменаційна робота складається з двох завдань.

Оцінка "40" (100 % із 100 можливих) формується як сума балів за такими критеріями:

**Завдання 1.** Діагностичне. Створення нової публікації з використанням елементів шаблону (майстер-сторінки, стилі абзаців, стилі символів) (відносна вага 50 %):

правильно створені та використані шаблонні елементи (майстер-сторінки, стилі) – 10 із 50 %.

правильно розташований текстовий матеріал – 5 із 50 %.

правильно розташовані та зверстані вставлені ілюстрації – 10 із 50 %.

правильно організовані та застосовані параметри форматування (стилів) – 10 із 50 %.

правильно застосовані кольори, відтінки, градієнти тощо – 10 із 50 %.

публікація виглядає цілісно та гармонійно – 5 із 50 %.

**Завдання 2.** Евристичне. Створення ілюстрацій до публікації (3-сторінковий буклет) за заданою темою з використанням векторної графіки, додаванням пояснюючого тексту та із використанням кольорових градієнтів в рамках обраної колірної гами (відносна вага 50 %):

доречно та коректно застосовані параметри налаштування верстання переносів, трекінгу, інтервалів між словами, ви ключки – 10 із 50 %.

правильно створені та використані шаблонні елементи (майстер-сторінки, стилі) – 10 із 50 %.

правильно оформлені елементи публікації, обране форматування та колірні схеми – 10 із 50 %.

правильно взаєморозташовані елементи публікації (текст та ілюстрації) – 10 із 50 %.

доречно та коректно застосовані ефекти, градієнти – 5 із 50 %.

публікація виглядає цілісно та гармонійно – 5 із 50 %.

Оцінка "32" (від 84 % до 75 % зі 100 % можливих) виставляється при виконанні наступної вимоги:

Якщо сумарна оцінка за два завдання складає не менш ніж 75 %:

завдання 1 повинно бути виконано не менш ніж на 38 % (38 з 50 %);

завдання 2 повинно бути виконано не менш ніж на 37 % (37 з 50 %).

Оцінка "14" (від 44 % до 35 % зі 100 % можливих) виставляється при виконанні наступної вимоги:

Якщо сумарна оцінка за два завдання складає не менш ніж 35 %:

завдання 1 повинно бути виконано не менш ніж на 18 % (18 з 50 %);

завдання 2 повинно бути виконано не менш ніж на 17 % (17 з 50 %).

## **6 семестр**

Форма № Н-5.05

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

Освітньо-кваліфікаційний рівень "бакалавр"

Напрямок підготовки: "Видавничо-поліграфічна справа". Семестр VI

Навчальна дисципліна "Додрукарське опрацювання інформації"

### **Екзаменаційний білет № 1**



Создание и допечатная подготовка к офсетной печати трехстраничного буклета (цветность – 2 + 1) для компании Reebok в векторном графическом редакторе Adobe Illustrator.

**1. Создание макета буклета (эвристическое).** Создайте два новых документа BookletFront.ai и BookletBack.ai соответственно для страниц 1-3 буклета (внешняя сторона) и страниц 4–6 (внутренняя сторона). Установите формат документов 180x150 мм (формат указан после обрезки). Все элементы (кроме фоновых) должны отстоять от полей страницы на 7 мм.

**2. Создание элементов контента буклета (диагностическое).** На странице 1 создайте надпись "Весна приходит с Reebok" и поместите векторный логотип (logo.jpg).

Параметры форматирования текста подберите таким образом, чтобы весь текст поместился на 3-х страницах (4 – 6). Причем страницы должны быть полностью заполнены. Текст, размещенный на страницах 4 – 6 должен перетекать из блока в блок. Фотореализм от иллюстраций не требуется, но сходство должно быть.

Распределите элементы буклета по 4-м слоям.

**3. Подготовка документа до додрукарської обробки (диагностическое).**

Выполните и опишите операции, предшествующие сохранению документов в формат EPS на стадии конечной допечатной обработки на стадии конечной допечатной обработки.

**4. Создание PDF-документа (диагностическое).** На основе полученных файлов в формате EPS с помощью программы Adobe Acrobat создайте PDF-документ пригодный для "слепого" обмена готовыми к печати документами в виде электронных данных.

**5. Редактирование PDF-документа (эвристическое).** Откройте с помощью программы Adobe Acrobat Professional файл BookletFront.pdf, после чего добавьте в него страницу из файла BookletBack.pdf. Сохраните его как Booklet.pdf в корневой экзаменационной папке.

**6. Цветоделение в Adobe Acrobat Professional (диагностическое).** Для файла Booklet.pdf, используя принтер Adobe PDF, выполните цветоделение. Кроме того, приведите описание и назначение параметров, с помощью которых выполнялось цветоделение.

Затверджено на засіданні  
кафедри комп'ютерних систем і технологій ХНЕУ ім. С. Кузнеця.  
Протокол № \_\_\_ від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ Екзаменатор \_\_\_\_\_  
(підпис) (підпис)

**Підсумкові бали за екзамен** складаються із суми балів за виконання всіх завдань, що округлені до цілого числа за правилами математики.

Алгоритм вирішення кожного завдання включає окремі етапи, які відрізняються за складністю, трудомісткістю та значенням для розв'язання завдання. Тому окремі завдання та етапи їх розв'язання оцінюються відокремлено один від одного таким чином:

***Завдання 1 (2,5 бала):***

1 бал – за правильно заданий формат документу до і після обрізання;

1 бал – за наявність направляючих, які задають основні розміри буклету;

1 бал – за наявність позначок різа і фальцовки буклету;

0,5 бала – за правильне збереження файлу.

***Завдання 2 (15 балів):***

1 бал – за наявність заданих напису і векторного логотипу;

1 бал – за наявність на 2 сторінці векторного логотипу і контактної інформації;

1 бал – за наявність на 4 сторінці тексту у 2 фреймах, між якими знаходиться задане зображення;

1 бал – за наявність на 5 сторінці тексту у фігурному фреймі;

1 бал – за наявність на 6 сторінці тексту у 2 фреймах, між якими знаходиться задане зображення;

1 бал – за відповідність розміщення елементів вимогам верстання;

2 бала – за якість малювання векторних ілюстрацій;

2 бала – за якість верстання текстових елементів;

2 бала – за реалізацію ланцюжка з текстових фреймів;

1,5 бала – за засіб створення календаря за допомогою сценарія;

1,5 бала – за вірне розподілення елементів буклету за шарами.

***Завдання 3 (9,5 балів):***

0,5 бала – за правильне збереження файлу оригінал-макету;

0,5 бала – за правильне збереження файлу формату \*.EPS;

1,5 бала – за арифметичну правильність розрахунків очікуваного середнього значення прибутку за заходами;

4 бала – за виконання перевірки й підготовки документу для передачі до прес-бюро;

4,5 бала – за наявність опису засобів перевірки й підготовки документу для передачі до прес-бюро.

**Завдання 4 (2 бала):**

0,5 бала – за правильне збереження файлу формату \*.PDF;

1,5 бала – за наявність документа PDF, створеного на основі стандарта PDF/X-1a;

**Завдання 5 (2 бала):**

0,5 бала – за правильне збереження файлу формату \*.PDF;

1,5 бала – за наявність відредагованого PDF-документа;

**Завдання 6 (8 балів):**

0,5 бала – за правильне збереження кольороподіленого PDF-документа;

3,5 бала – за виконання кольороподілення;

4 бали – за наявність опису і призначення параметрів кольороподілення.

## 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей студентів денної форми навчання для 1 частини наведена в табл. 10.1, 2 частини – в табл. 10.2.

Таблица 10.1

### Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей (1 частина)

Навчальний тиждень	Години	Форми навчання	Рівень сформованості компетентностей			
			Форми контролю	Макс. бал		
1	2	3	4	5		
<b>Змістовий модуль 1. Створення та верстання текстових документів</b>						
1	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	Тема 1. Проектування поліграфічного оформлення друкованих видань. Сучасні програми верстання текстової інформації. Робота із макетами сторінок. Фреймова структура документа	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
1		2	<b>Лаборат</b>	Огляд програми Adobe Indesign. Перегляд	Відвідування та	<b>2</b>

			<b>орне заняття</b>	документа, його властивості	активна участь на лабораторному занятті	
	CPC		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		
2	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 1.</b> Проектування поліграфічного оформлення друкованих видань. Сучасні програми верстання текстової інформації. Робота із макетами сторінок. Фреймова структура документа	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
2		2	<b>Лабораторне заняття</b>	Робочий простір програми. Монтажний стіл. Використання палітр, інструментів	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2</b>
	CPC		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		

Продовження табл. 10.1

1	2	3		4	5	
3	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 1.</b> Проектування поліграфічного оформлення друкованих видань. Сучасні програми верстання текстової інформації. Робота із макетами сторінок. Фреймова структура документу	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
3		2	<b>Лабораторне заняття</b>	Верстання документа. Створення майстер-сторінок. Структура майстер-сторінки. Керування сторінками	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2,0</b>
	CPC		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		
4	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 2.</b> Робота із текстом. Стили тексту. Імпорт та редагування тексту. Типографіка	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
4		2	<b>Лабораторне заняття</b>	Робота з фреймами. Текстові фрейми, їх модифікація, налаштування, форматування. Особливості верстання	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2,0</b>
	CPC		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять		
5	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 2.</b> Робота із текстом. Стили тексту. Імпорт та редагування тексту. Типографіка	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>

5		2	<b>Лабораторне заняття</b>	Імпорт та редагування тексту. Взаємодія з програмами розпізнавання тексту. Застосування стилів. Автоматизація розташування тексту	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2,0</b>
	СРС		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		
6		2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 2.</b> Робота із текстом. Стилї тексту. Імпорт та редагування тексту. Типографіка	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
6	Ауд.	2	<b>Лабораторне заняття</b>	Робота з текстом. Налаштування параметрів шрифтів, застосування особливих властивостей шрифтів, налаштування кернінгу та трекінгу	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2,0</b>
				Написання поточної контрольної роботи	Контрольна робота	<b>4,0</b>
	СРС		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		

Продовження табл. 10.1

1	2	3	4	5		
7		2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 3.</b> Створення таблиць. Маркери та нумерація	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
7	Ауд.	2	<b>Лабораторне заняття</b>	Створення таблиць. Форматування таблиць. Використання зображень в таблицях. Складання та обробка математичних та структурно-хімічних формул як двовимірного розташування матеріалу	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2,0</b>
	СРС		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		
8		2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 4.</b> Робота із графічними фреймами. Робота з кольором. Імпорт ілюстрацій. Імпорт векторних ілюстрацій. Робота з прозорістю	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
8	Ауд.	2	<b>Лабораторне заняття</b>	Застосування кольору до об'єктів. Створення градієнтів, відтінків, плашкових кольорів	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2,0</b>

	CPC		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		
9	Ауд.	1	<b>Лекція</b>	<b>Тема 4.</b> Робота із графічними фреймами. Робота з кольором. Імпорт ілюстрацій. Імпорт векторних ілюстрацій. Робота з прозорістю.	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
9		2	<b>Лабораторне заняття</b>	Імпорт ілюстрацій. Параметри взаєморозташування тексту та ілюстрації	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	
	CPC		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		
10	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 4.</b> Робота із графічними фреймами. Робота з кольором. Імпорт ілюстрацій. Імпорт векторних ілюстрацій. Робота з прозорістю	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
10		1	<b>Лабораторне заняття</b>	Імпорт векторних ілюстрацій. Створення прямолінійних та криволінійних елементів. Створення внутрішньої графіки, робота з декоративними шрифтами	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2,0</b>
	CPC		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		

Продовження табл. 10.1

1	2	3		4	5	
<b>Змістовний модуль 2. Створення та верстання складних текстових документів. Підготовка до друку</b>						
11	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 5.</b> Робота з прозорістю. Налаштування параметрів прозорості. Імпорт графічних файлів, що використовують властивості прозорості	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
11		2	<b>Лабораторне заняття</b>	Налаштування параметрів прозорості. Імпорт графічних файлів, що використовують властивості прозорості	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2,0</b>
	CPC		<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		

12	Ауд.	1	Лекція	<b>Тема 5.</b> Робота із великими документами. Об'єднання файлів в книги	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
12		2	Лабораторне заняття	Об'єднання файлів в книги. Робота зі автоматичним змістом. Підтримка узгодженого форматування в файлах книги. Створення предметного покажчика	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>4,0</b>
				Написання контрольної роботи	Контрольна робота	
	СРС		Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		
13	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 6.</b> Переносні формати. Створення інтерактивних документів	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
13		2	Лабораторне заняття	Експорт у переносні формати. Створення PDF-документа. Створення набору попередніх налаштувань PDF	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2,0</b>
				СРС	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять
14	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 6.</b> Переносні формати. Створення інтерактивних документів	Відвідування та активна участь на лекції	<b>0,5</b>
14		2	Лабораторне заняття	Створення інтерактивних документів. Додавання навігаційних кнопок, закладень, гіперпосилань, зовнішніх файлів	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	<b>2,0</b>

Закінчення табл. 10.1

1	2	3		4	5
	СРС		Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять	
15	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 7.</b> Підготовка до друку та друк. Керування кольором	<b>0,5</b>
15		2	Лабораторне заняття	Підготовка до друку та друк. Виведення зверстаних сторінок на папір, фотоплівку та прозору плівку в КРВС. Перегляд і налаштування параметрів прозорості та кольоророзподілу	<b>2,0</b>
	СРС		Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять	

16, 17		4	Лекція	Тема 8. Автоматизація верстання.	Відвідування та активна участь на лекції	0,5
				Написання практичної теоретичної роботи	Контрольна робота	4,0
16, 17	Ауд.	4	Лабораторне заняття	Забезпечення узгодженості кольору. Керування кольором. Налаштування кольорового профілю	Відвідування та активна участь на лабораторному занятті, захист лабораторних робіт	2,0
				Написання комплексної контрольної роботи	Контрольна робота	4,0
	СРС		Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять		
Сесія	Ауд		Передек зам. Консультація	Вирішення практичних завдань з організації роботи мультимедійних видавництв та проектування мультимедійних видань	Підсумковий контроль	40
			Екзамен	Виконання завдань екзаменаційного білета		
	СРС	Підготовка до екзамену	Повторення матеріалів змістовних модулів			
Усього годин			<b>Загальна максимальна кількість балів з навчальної дисципліни</b>			<b>100</b>
з них						
аудиторні				<i>поточний контроль</i>		<b>60</b>
самост. робота				<i>підсумковий контроль</i>		<b>40</b>

Примітка: \*є можливість отримати додаткові бали за тези доповідей (2,0) та статтю (4,0) з теми дисципліни.

Таблиця 10.2

### Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей (2 частина)

Навчальний тиждень	Години	Форми навчання	Рівень сформованості компетентностей	
			Форми контролю	Макс бал
<b>Змістовий модуль 3. Технологія створення ілюстрацій для видань</b>				



1	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 1.</b> Основні поняття додрукарської обробки графічної інформації	Робота на лекції	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 1. Створення ілюстрацій для видань	Захист лаб. роботи	5,19
	СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження проблем редакційно-видавничого процесу		
2	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 2.</b> Технологічні можливості графічного редактора Adobe Illustrator	Здача креслення	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 2. Створення і редагування фігур в Adobe Illustrator	Захист лаб. роботи	1,5
	СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження засобів створення ілюстрацій на основі геометричних фігур		
3	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 3.</b> Технології створення й редагування графічних об'єктів	Робота на лекції	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 2. Створення і редагування фігур в Adobe Illustrator	Захист лаб. роботи	1,5
	СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження проблем, щодо застосування векторного редактора		
4	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 3.</b> Технології створення й редагування графічних об'єктів	Здача креслення	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 2. Створення і редагування фігур в Adobe Illustrator	Захист лаб. роботи	2,19
	СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження проблем, щодо застосування векторного редактора		
5	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 4.</b> Технології роботи з текстом	Робота на лекції	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 3. Робота з текстом в Adobe Illustrator	Захист лаб. роботи	4,68

Продовження табл. 10.1

1	2	3			4	5
	СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження проблем, щодо застосування векторного редактора		
6	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 5.</b> Технологія роботи з растровими зображеннями	Здача креслення	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 4. Робота з растровими зображеннями	Захист лаб. роботи	2,50

	СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження проблем, щодо застосування векторного редактора		
7	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 5.</b> Технологія роботи з растровими зображеннями	Робота на лекції	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 4. Робота з растровими зображеннями	Захист лаб. роботи	2,69
	Контрольна робота №1 за темами 3-5			Проміжна контрольна робота	4	
	СРС	6	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження проблем, щодо застосування векторного редактора		
<b>Змістовий модуль 4. Технології додрукарської підготовки видань</b>						
8	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 6.</b> Автоматизація робіт у редакторі Adobe Illustrator	Здача креслення	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 5. Автоматизація робіт в Adobe Illustrator	Захист лаб. роботи	2,5
	СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторного і контрольного заняття, дослідження проблем, щодо застосування векторного редактора		
9	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 6.</b> Автоматизація робіт у редакторі Adobe Illustrator	Робота на лекції	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 5. Автоматизація робіт в Adobe Illustrator	Захист лаб. роботи	2,69
	СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження проблем, щодо застосування векторного редактора для створення 3D-простору		
10	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 7.</b> Верстання ілюстрацій й підготовка видань до друку	Здача креслення	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 6. Підготовка оригінал-макетів до друку в Adobe Illustrator	Захист лаб. роботи	2,5
	СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження проблем, щодо підвищення ефективності застосування векторного редактора		

Продовження табл. 10.1

1	2	3	4	5		
11	Ауд.	2	Лекція	<b>Тема 7.</b> Верстання ілюстрацій й підготовка видань до друку	Робота на лекції	0,5
		2	Лабораторне заняття	Лабораторне заняття 6. Підготовка оригінал-макетів до друку в Adobe Illustrator	Захист лаб. роботи	2,69

	CPC	5	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження проблем, щодо підвищення ефективності застосування векторного редактора		
12	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 8.</b> Підготовка видань до друку з використанням Adobe Acrobat Professional	Здача креслення	0,5
		2	<b>Лабораторне заняття</b>	Лабораторне заняття 7. Підготовка оригінал-макетів до друку в Adobe Acrobat	Захист лаб. роботи	4,68
	CPC	5	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, дослідження проблем, щодо застосування комбінованої графіки		
13	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 9.</b> Можливості графічного редактора CorelDRAW з додрукарської обробки зображень	Робота на лекції	0,5
		2	<b>Лабораторне заняття</b>	Лабораторне заняття 8. Створення й обробка ілюстрацій в редакторі CorelDRAW	Захист лаб. роботи	2,5
				Контрольна робота № 2 за темами 6 – 8	Проміжна контрольна робота	4
	CPC	5	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторних занять, до здачі есе, дослідження проблем, щодо застосування комбінованої графіки		
14	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	<b>Тема 9.</b> Можливості графічного редактора CorelDRAW з додрукарської обробки зображень	Здача креслення	0,5
		2	<b>Лабораторне заняття</b>	Лабораторне заняття 8. Створення й обробка ілюстрацій в редакторі CorelDRAW	Захист лаб. роботи	2,18
				Представлення есе	Захист есе	5
	CPC	6	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до лабораторної і контрольної роботи, дослідження проблем, щодо застосування альтернативних векторних редакторів		
		128				
<b>Сесія</b>	Ауд.	2	Передача консультац.	<b>Вирішення практичних завдань з додрукарської підготовки ілюстрованих видань</b>	Підсумковий контроль	40
		2	Екзамен	<b>Виконання завдань екзаменаційного білету</b>		

Закінчення табл. 10.1

1	2	3		4	5
	CPC	12	Підготовка до екзамену	<b>Повторення матеріалів змістових модулів</b>	

<b>Всього годин</b>	<b>144</b>	<b>Загальна максимальна кількість балів з навчальної дисципліни</b>		<b>100</b>
з них				
<i>аудиторні</i>	56	39 %	<i>поточний контроль</i>	60,00
<i>сам. робота</i>	88	61 %	<i>підсумковий контроль</i>	40,00

Розподіл балів у межах тем змістових модулів наведено в табл. 10.3 і 10.4.

Таблиця 10.3

### Розподіл балів за темами (1 частина)

Поточна робота та самостійна робота								Контрольні роботи				Екзамен	Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				КР1	КР2	КР3	КР4	40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8						
9,5	5,5	2,5	10	2	5	4,5	1	5	5	5	5		

Таблиця 10.4

### Розподіл балів за темами (2 частина)

Поточна робота та самостійна робота									Самост. робота	Контрольні роботи		Екзамен	Сума
Змістовий модуль 3					Змістовий модуль 4				Есе	КР 1	КР 2	40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9					
5,69	2	4,69	5,19	6,19	6,19	6,19	5,18	5,68	5	4	4		

*Примітка.* T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

КР1, КР2, – контрольні роботи

Максимальну кількість балів, яку може накопичити студент протягом тижня за формами та методами навчання, наведено в табл. 10.4 і 10.5

Таблиця 10.4

### Розподіл балів за тижнями (1 частина)

Теми змістового модуля		лекції	лабораторні	есе (в рамках самостійної роботи)	контрольна робота	усього	
ЗМ 1	Тема 1	1 тиждень	0,5	2			
	Тема 2	2 тиждень	0,5	2			
	Тема 3	3 тиждень	0,5	2			
	Тема 4	7 тиждень	0,5	2			
	Тема 5	5 тиждень	0,5	2			
	Тема 6	6 тиждень	0,5	2		5	
ЗМ 2	Тема 7	7 тиждень	0,5	2			
	Тема 8	8 тиждень	0,5	2			
	Тема 9	9 тиждень	0,5	2		5	
	Тема 10	10 тиждень	0,5	2			
	Тема 11	11 тиждень	0,5	2			
	Тема 12	12 тиждень	0,5	2		5	
	Тема 13	13 тиждень	0,5	2			
	Тема 14	14 тиждень	0,5	2			
	Тема 15	15 тиждень	0,5	2			
	Тема 16	16 тиждень	0,5	2		10	
<b>Усього</b>			<b>8</b>	<b>32</b>		<b>20</b>	<b>60</b>

Таблиця 10.5

### Розподіл балів за тижнями (2 частина)

Змістові модулі	Теми змістових модулів	тижні	лекції	лабораторні	есе (в рамках самост. роботи)	контрольні роботи, тести	разом
<b>ЗМ 1</b>	<b>Тема 1</b>	1 тиждень	0,5	5,19			<b>5,69</b>
	<b>Тема 2</b>	2 тиждень	0,5	1,5			<b>2</b>
	<b>Тема 3</b>	3 тиждень	0,5	1,5			<b>2</b>
		4 тиждень	0,5	2,19			<b>2,69</b>
	<b>Тема 4</b>	5 тиждень	0,5	4,68			<b>5,18</b>
	<b>Тема 5</b>	6 тиждень	0,5	2,5			<b>3</b>
		7 тиждень	0,5	2,69		4	<b>7,19</b>
<b>ЗМ 2</b>	<b>Тема 6</b>	8 тиждень	0,5	2,5			<b>3</b>
		9 тиждень	0,5	2,69			<b>3,19</b>
	<b>Тема 7</b>	10 тиждень	0,5	2,5			<b>3</b>
		11 тиждень	0,5	2,69			<b>3,19</b>
	<b>Тема 8</b>	12 тиждень	0,5	4,68			<b>5,18</b>
	<b>Тема 9</b>	13 тиждень	0,5	2,5		4	<b>7</b>
		14 тиждень	0,5	2,18	5		<b>7,68</b>
<b>Разом</b>			<b>7</b>	<b>40,0</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>60,0</b>

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл. 10.6).

Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, індивідуального навчального плану студента та іншої академічної документації.

Таблиця 10.6

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі	Оцінка	Оцінка за національною шкалою
-------------------	--------	-------------------------------

види навчальної діяльності	ЄКТС	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D		
60 – 63	E	задовільно	не зараховано
35 – 59	FX	незадовільно	
1 – 34	F		

## 11. Рекомендована література

### 11.1. Основна

1. Борисов М. А. Скрипты в InDesign: руководство для умных дизайнеров и ленивых верстальщиков / М. А. Борисов. – СПб. : БХВ-Петербург, 2008. – 368 с.
2. Бурлаков М. В. CorelDRAW 12 / М. В. Бурлаков. – СПб. : БХВ-Петербург, 2005. – 688 с.
3. Бурлаков М. В. CorelDRAW X3 в подлиннике / М. В. Бурлаков. – СПб. : БХВ-Петербург, 2006. – 768 с.
4. Гурский Ю. Corel Draw 12. Трюки и эффекты / Ю. Гурский, И. Гурская, А. Жвалевский. – СПб. : Питер, 2005. – 464 с.
5. Жвалевский А. В. Adobe Illustrator CS2. Библиотека пользователя / А. В. Жвалевский. – СПб.: Питер, 2006. – 560 с.
6. Иванова Т. М. Компьютерная обработка информации. Допечатная подготовка / Т. М. Иванова. – СПб. : Питер, 2004. – 367 с.
7. Киппхан Г. Энциклопедия по печатным средствам информации / Г. Киппхан. – М. : Моск. гос. унив. печати, 2004. – 1280 с.
8. Кросс Д. Illustrator CS2. Советы знатоков / Д. Кросс. – М. : Вильямс, 2006. – 304 с.
9. О'Куин Д. Допечатная подготовка. Руководство дизайнера / Донни О'Куин. – М. : "Вильямс", 2000. – 592 с.
10. Олспач Т. Illustrator CS2. Библия пользователя / Т. Олспач. – М. : Вильямс, 2006. – 656 с.
11. Райтман М. А. Adobe InDesign CS5 Professional. Официальный учебный курс / М. А. Райтман. – М. : Adobe, Эксмо : 2011. – 480 с.

12. Теория и практика издательского дела. Хрестоматия : учеб. пособие для студентов специальности "Издательское дело" / авт.-сост. : В. И. Куликович, В. В. Орлова, О. А. Пригожая. — Мн. : БГТУ, 2012. — 470 с.
13. Херлберт А. Сетка: Модульная система конструирования и производства газет, журналов и книг / А. Херлберт. — М. : Книга, 1984. — 108 с.
14. Adobe Creative Team Adobe InDesign CS6 Classroom in a Book. Adobe Press, 2012. — 432 p.
15. Adobe Illustrator CS2 : офиц. учебн. курс / [пер с англ. Б. Жадаев, А. Тимаков, Е. Фукалова]. — М. : Изд. ТРИУМФ, 2006. — 448 с.
16. Burke P. ePublishing with InDesign CS6: Design and produce digital publications for tablets, ereaders, smartphones, and more / P. Bruke. — Sybex, 2012. — 576 p.
17. Cohen S. InDesign CS6 Visual QuickStart Guide / S. Cohen. Peachpit Press, 2012. — 576 p.
18. French N. InDesign Type: Professional Typography with Adobe InDesign / N. French. — Peachpit, 2010. — 288 p.
19. Johnson S. Adobe InDesign CS6 on Demand / S. Johnson, 2nd edition. — Que Publishing, 2012. — 609 p.

## **11.2. Додаткова**

20. Эриашвили Н. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг / Н. Д. Эриашвили. — М. : Бизнес, 2013. — 350 с.
21. Adobe. Использование Adobe InDesign CS5 & CS5.5. Официальное руководство. Корпорация Adobe Systems, 2011. — 808 с.
22. Botello C. Adobe InDesign CS5 Revealed / Chris Botello. Delmar Cengage Learning, 2010. — 720 p.
23. Fisher A. Adobe InDesign CS5 Illustrated / A. Fisher. — Cengage Learning, 2010. — 200 p.

## **11.3. Інформаційні ресурси**

24. Справка по Illustrator / Справка и учебные пособия [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://helpx.adobe.com/ru/illustrator/topics.html>.
25. Татарников О. Атака клонов! 3D-сканирование и трехмерная печать [Электронный ресурс] / О. Татарников. — Режим доступа : <http://www.compress.ru/>. — Загл. с экрана.



26. Фомин С. В. Допечатная подготовка макетов для типографской и цифровой печати [Электронный ресурс] / С. В. Фомин. – Режим доступа : [http:// www.specialist.ru/](http://www.specialist.ru/).

## Додатки

Додаток А

Таблиця А.1

**Структура складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни "Додрукарська обробка інформації" за Національною рамкою кваліфікацій України**

### Модулі I, II

Теми	Знання	Вміння	Комунікації	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5
88 Т1	<p>Особливості видавничого та друкарського етапів виготовлення продукції.</p> <p>Сучасні програми верстання текстової інформації та їх основні характеристики.</p> <p>Порядок створення документів у InDesign та налаштування їх характеристик</p>	<p>Створювати нові документи у відповідності до вимог замовника.</p> <p>Використовувати майстер-сторінки з метою автоматизації верстання.</p> <p>Керувати сторінками, їх нумерацією, автоматизовано проставляти колонцифри.</p> <p>Формувати фреймову структуру документу у відповідності до особливостей видання, розміщуючи фрейми на</p>	<p>Обговорювати із замовником особливості поліграфічного оформлення друкованих видань.</p> <p>Вести перемовини із типографією з приводу оригінал-макетів</p>	<p>Приймати рішення про вибір програмного забезпечення з верстання текстової інформації</p>

відповідних шарах

Продовження додатка А

Продовження табл. А.1

1	2	3	4	5
Т2	Особливості експорту тексту із текстових редакторів. Налаштування стилів символів та стилів абзаців для форматування тексту. Робота із гліфами та спеціальними символами. Випадки застосування трепінгу та кернінгу для вирівнювання тексту	Експортувати текст із інших текстових редакторів. Створювати та застосовувати стилі символів та стилі абзаців. Створювати буквиці та застосовувати гліфи. Верстати текст у текстових фреймах із використанням методів автоматичного та ручного вирівнювання	Обґрунтовувати створювані групи стилів та їх налаштування	Формувати групи стилів для повного забезпечення (за потреби) можливості автоматичного та напівавтоматичного переверстання документу
Т3	Особливості експорту таблиць із текстових редакторів. Налаштування стилів таблиць та комірок. Автоматизація формування нумерованих списків	Створювати та формувати таблиці у середовищі Adobe InDesign. Експортувати та налаштовувати таблиці із інших середовищ. Створювати та застосовувати стилі таблиць та комірок. Створювати та застосовувати стилі абзаців до нумерованих та нелінійних списків. Створювати формули у	Обґрунтовувати створювані групи стилів та їх налаштування	Формувати групи стилів для повного забезпечення (за потреби) можливості автоматичного та напівавтоматичного переверстання документа

## Продовження додатка А

## Продовження табл. А.1

1	2	3	4	5
Т4	<p>Режими роботи з графічними об'єктами.</p> <p>Режими представлення та роботи із точками (особливості роботи із сплайновими кривими).</p> <p>Особливості імпорту графічних об'єктів, їх налаштування та управління посиланнями.</p> <p>Особливості роботи із врізками та інструментами їх створення.</p> <p>Особливості створення, налаштування та використання градієнтів, відтінків, плашкових кольорів.</p> <p>Налаштування параметрів прозорості</p>	<p>Створювати складених контурів та фігур, криволінійних елементів інструментами Adobe InDesign.</p> <p>Налаштовувати графічні фрейми.</p> <p>Імпортувати графічні файли із інших програм, налаштовувати параметри імпорту та управляти посиланнями на графічні об'єкти.</p> <p>Створювати та налаштовувати стилі об'єктів.</p> <p>Обирати та налаштовувати плашкові кольори, градієнти та відтінки.</p> <p>Змінювати параметри прозорості у відповідності до вимог</p>	<p>Обирати вид створюваного кольору та колірної схеми.</p> <p>Створювати та підтримувати систему посилань на графічні об'єкти</p>	<p>Приймати рішення щодо використання у публікації плашкових кольорів</p>
Т5	<p>Параметри формування файлу книги із окремих статей.</p> <p>Особливості створення автоматичного змісту та предметного покажчика,</p>	<p>Формувати виноски у відповідності до правил верстання.</p> <p>Створювати автоматичний зміст.</p> <p>Створювати предметні</p>	<p>Узгоджувати із замовником доцільну глибину змісту, що формується у документі.</p>	<p>Приймати рішення щодо форматування створюваного файла книги, забезпечуючи узгоджене</p>

	параметри налаштування відповідних інструментів та стилів	показчики. Формувати файл книги із узгодженим форматуванням		форматування
--	-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--	--------------

Продовження додатка А

Продовження табл. А.1

69

1	2	3	4	5
T6	<p>Параметри переносних форматів та вимоги до вихідних файлів Adobe InDesign, що є основою створення інтерактивного документу.</p> <p>Особливості включення інтерактивних елементів до вихідних файлів Adobe InDesign</p>	<p>Експортувати вихідні файли Adobe InDesign у переносні формати та налаштовувати такий експорт.</p> <p>Додавати та налаштовувати інтерактивні елементи файлів для подальшого їх експорту у переносні формати</p>	<p>Обґрунтовувати необхідність та доцільність використання інтерактивних елементів у створюваних інтерактивних документах</p>	<p>Приймати рішення щодо набору використовуваних попередніх налаштувань PDF-документів</p>
T7	<p>Параметри друку документів та службові мітки.</p> <p>Особливості друку документів різних форматів.</p> <p>Вимоги до файлів-збірок, що формуються для передачі файлів на друк у типографію.</p> <p>Параметри налаштувань кольорового профілю перед друком</p>	<p>Створювати документи у відповідності до технічних вимог, що зумовлені технологічними особливостями друку.</p> <p>Створювати файли-збірки для друку.</p> <p>Проводити кольоровий трепінг.</p> <p>Налаштовувати кольорові профілі перед друком</p>	<p>Підтримувати діалог з представниками типографій та репроцентрів з приводу підготовки документів до друку</p>	<p>Перевіряти та налаштовувати документи перед передачею їх до типографії або репроцентру</p>

Продовження додатка А

Продовження табл. А.1

70

1	2	3	4	5
T8	Основні інструменти автоматизації верстання документів	Використовувати інструменти автоматичної заміни. Автоматизувати верстання змінного тексту за допомогою інструменту текстових змінних. Формувати низку зв'язаних матеріалів у документі та налаштовувати їх	Формувати перелік вимог або технічне завдання для написання скриптів з метою автоматизації верстання	Приймати рішення щодо ґрунтового вибору інструментів автоматизації верстання у відповідності до висунутих вимог верстання та призначення документів
<b>Модулі III, IV</b>				
1	2	3	4	5
T1	Види, типи і призначення ілюстрацій. Принципи створення комп'ютерної графіки різних видів. Технологічний ланцюжок підготовки ілюстрацій до видання. Типові операції перетворення векторних	Застосовувати різні методи та матеріали створення ілюстрацій. Розв'язувати завдання за фахом графічними засобами. Вибирати типові операції перетворення векторних зображень Створювати "уручну" простіші ілюстрації на основі геометричних фігур	Аргументована взаємодія з авторами при виборі типів і розміщенні ілюстрацій. Творча взаємодія з дизайнером (художнім редактором) видання по вибору оптимальної технології підготовки зображень до видання. Активна участь у команді	Пошук сучасніших методів і засобів створення і обробки зображень для ілюстрування. Точний прогноз результатів обробки векторних зображень. Професійна підготовка фахівців

зображень Технологію створення "некомп'ютерної" ілюстрації		учасників додрукарської підготовки з пропозиціями вибору тієї або іншої технології створення і обробки ілюстрацій	додрукарської підготовки. Самостійний вибір технології створення ілюстрацій у виданнях
------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

Продовження додатка А

Продовження табл. А.1

1	2	3	4	5
Т2	<p>Можливості сучасних редакторів векторної графіки зі створення багатосторінкових документів.</p> <p>Методи виділення та групування об'єктів на зображенні і способи взаємодії виділених областей</p>	<p>Застосовувати графічний векторний редактор для створення ілюстрацій, в тому числі багатосторінкових документів.</p> <p>Застосовувати методи виділення й групування графічних об'єктів</p>	<p>Аргументована взаємодія з авторами при формуванні змісту зображення.</p> <p>Творча взаємодія з дизайнером щодо розміщення ілюстрацій у виданні</p>	<p>Ухвалення рішення про вибір параметрів обробки векторних зображень.</p> <p>Обґрунтування і ухвалення рішення про відмову і перегляд невдалої технології виділення і трансформацій</p>
Т3	<p>Технології створення контурів і фігур.</p> <p>Методи й інструменти трансформації об'єктів, створення й використання символів та ефектів.</p> <p>Поняття шару і основні операції з шарами.</p> <p>Особливості</p>	<p>Вирішувати задачу оптимального співвідношення тексту і ілюстрацій у виданнях.</p> <p>Застосовувати градієнтні заливки для отримання ефекту плавних взаємних переходів зображень.</p> <p>Використовувати шари для обробки окремих фрагментів</p>	<p>Обговорити з дизайнером можливість зміни колірних рішень для посилення виразності зображення</p> <p>Аргументоване переконання авторів у необхідності проведення різних трансформацій зображення.</p> <p>Творча взаємодія з</p>	<p>Самостійний вибір технології створення й редагування зображень.</p>

	застосування кольору і заливань, зокрема градієнтних	зображення і створення рекламних плакатів, буклетів і т. п. Використовувати колір і заливання для досягнення фотореалістичного ефекту	дизайнером про доцільність проведення тих або інших трансформацій зображень Спільно з дизайнером давати рекомендації авторам по застосуванню тих або інших ефектів шарів для посилення виразності зображення	
--	------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Продовження додатка А

Продовження табл. А.1

1	2	3	4	5
72 Т4	Принципи взаємодії тексту і ілюстрацій. Застосування стилів символів тексту і абзаців та Форматування тексту	Проводити форматування тексту із застосуванням стилів символів тексту і абзаців	Творча взаємодія з дизайнером щодо розміщення ілюстрацій і тексту у виданні	Самостійний вибір технології зв'язування текстових фреймів у макеті
Т5	Технології вбудовування і зв'язування растрових зображень у макеті. Перетворення растрових зображень у векторні (трасировка) Взаємний експорт та імпорт зображень векторного редактора і растрового редактора. Методи побудови і візуалізації тривимірних графічних об'єктів. Засоби створення	Проводити ручне і автоматичне трасування растрових зображень. Будувати тривимірні об'єкти з використанням засобів редактора векторної графіки. Створювати ілюзію простору засобами перспективних спотворювань	Активна участь у команді учасників підготовки рекламних видань з пропозиціями вибору тієї або іншої технології створення зображень	Професійна підготовка осіб, що беруть участь в підготовці зображень для публікації



	перспективи			
T6	Методи автоматизації дій з підготовки великої кількості документів до видання (макроси, сценарії, динамічна графіка)	Застосовувати програмні та вбудовані засоби автоматизації обробки зображень	Творча взаємодія з членами команди зі створення ілюстрації для видань	Засвоєння технології програмування для підвищення ефективності обробки видань. Самостійне вивчення засобів автоматизації створення креслень

Закінчення додатка А

Закінчення табл. А.1

73

1	2	3	4	5
T7, 8	Принци і методи верстання текстової і ілюстративної частин видання Методи кінцевої підготовки видань до друку. Уникнення несумісності фарб – трепінг. Принципи і засоби кольороподілення.	Верстати текстову і ілюстративну частини видання. Усувати недоліки видань перед друком. Застосовувати спеціальні формати (PDF) для підготовки видання до друку	Здатність переконувати авторів про необхідність застосування спеціальних форматів для підготовки видань до друку.	Нести повну відповідальність щодо коректної підготовки зображень до друку
T9	Технологічні можливості інших векторних редакторів, зокрема CorelDRAW з додрукарського опрацювання графічної інформації	Застосовувати більш ефективні можливості інших векторних редакторів	Творча взаємодія з членами команди зі створення ілюстрації для видань	Творчий підхід до вивчення можливосте інших редакторів векторної графіки

## Зміст

<a href="#">Вступ</a> .....	3
<a href="#">1. Опис навчальної дисципліни</a> .....	4
<a href="#">2. Мета та завдання навчальної дисципліни</a> .....	4
<a href="#">3. Програма навчальної дисципліни</a> .....	8
<a href="#">4. Структура навчальної дисципліни</a> .....	15
<a href="#">5. Теми лабораторних занять</a> .....	18
<a href="#">6. Самостійна робота</a> .....	21
<a href="#">7. Індивідуально-консультативна робота</a> .....	36
<a href="#">8. Методи навчання</a> .....	36
<a href="#">9. Методи контролю</a> .....	38
<a href="#">10. Розподіл балів, які отримують студенти</a> .....	47
<a href="#">11. Рекомендована література</a> .....	58
<a href="#">Додатки</a> .....	60

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Робоча програма  
навчальної дисципліни  
"ДОДРУКАРСЬКЕ ОПРАЦЮВАННЯ  
ІНФОРМАЦІЇ"**

**для студентів напряму підготовки  
6.051501 "Видавничо-поліграфічна справа"  
всіх форм навчання**

Укладачі: **Климнюк Віктор Євгенович**  
**Завгородня Ольга Сергіївна**  
**Назарова Світлана Олександрівна**

Відповідальний за випуск **Пушкар О. І.**

Редактор **Бутенко В. О.**

Коректор **Бутенко В. О.**

План 2014 р. Поз. № 144 ЕВ. Обсяг 69 стор.

---

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а  
*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи  
Дк № 481 від 13.06.2001 р.*

