



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.03 ПОДГОТОВКА ДИЗАЙН-МАКЕТА К ПЕЧАТИ (ПУБЛИКАЦИИ)
По реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии СПО
54.01.20 Графический дизайнер

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер и рабочей программы учебной дисциплины ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)

Разработчик: Балабуха Н.Р., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК «Графический дизайнер»

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦМК общеобразовательных учебных дисциплин _____ Н.В.Мазур

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ Е.Ш. Булаш

«__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

1.2. Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является экзамен.

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)**.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

Итогом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности зачтено / не зачтено».

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

ПО1 – В осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации

уметь:

У1 – выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;

У2 – подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия качеству печати или публикации;

У3 – осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати или публикации

знать:

З1 – технологии настройки макетов к печати или публикации;

З2 – технологии печати или публикации продуктов дизайна

профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета.

ПК 3.2. Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации).

ПК 3.3. Осуществлять сопровождение печати (публикации)

общие компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное решение.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное

поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Сформированность компетенций (в т.ч. частичная для общих) может быть подтверждена как изолированно, так и комплексно. В ходе экзамена (квалификационного) предпочтение следует отдавать комплексной оценке.

Показатели сформированности следует указывать для каждой компетенции из перечня.

Таблица 1

Код	Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 3.1	стройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета	Оптимальность выбора и правильность применения технических параметров печати или публикации. Учет стандартов производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации
ПК 3.2	Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации)	Правильность подготовки документов для проведения подтверждения соответствия качества печати или публикации.
ПК 3.3	сопровождение печати (публикации)	Демонстрация консультирования и прямого сопровождения публикации

Таблица 2

Код	Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1	способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обосновывать постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интренет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и

	государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	изложения мыслей
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Соблюдение норм проведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Эффективное выполнение правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Демонстрация использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональных задач
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Демонстрация навыков выполнения профессиональных задач с учетом требований технической и нормативной документации
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация навыков исследования рынка IT-технологий.

Личностные результаты реализации программы воспитания

- ЛР 1** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- ЛР 2** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий
- ЛР 3**

- непрятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий непрятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты

реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- ЛР 13** Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
- ЛР 14** Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) Информатика и подтверждение соответствия по профессии 54.01.20 Графический дизайнер является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
ПО1 У1 У2 У3 З1 З2 ЛР1-14	ОК01- ОК11, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3	Обосновывать постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интренет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа	Раздел 1. Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати типографии, к публикации	1-3	Текущий контроль Реферат, доклад, эссе, сообщение, Тест по теме, Лабораторная / практич. Работа, Рабочая тетрадь, контрольная работа	Экзамен, экзамен квалификационный
			Тема 1.1. Файловая система и форматы файлов	1-3		Экзамен, экзамен квалификационный
			Тема 1.2. Макетирование	1-3		Экзамен, экзамен квалификационный
			Тема 1.3. Правила подготовки дизайн-макета к печати	1-3		Экзамен, экзамен квалификационный
			Тема 1.4. Правила подготовки дизайн макетов с использованием тиснения и лака, и других способов печати	1-3		Экзамен, экзамен квалификационный
			Тема 1.5. Подготовка продукции	1-3		Экзамен, экзамен квалификационный

		<p>работы членов команды (подчиненных) Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей Соблюдение норм проведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик Эффективное выполнение правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности Демонстрация использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональных задач Применение информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности Демонстрация навыков выполнения профессиональных задач с учетом требований технической и нормативной документации Демонстрация навыков исследования рынка ИТ-технологий.</p>	<p>графического дизайна к публикации в сети интернет Тема 1.6. Подготовка продукции графического дизайна к публикации различных устройств</p>	1-3		Экзамен, экзамен квалификационный
<p>ПО1 У1 У2 У3 З1 З2</p>	<p>ОК01- ОК11, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3</p>	<p>Обосновывать постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Учебная практика ПМ.03 Примерная тематика, работ: Подготовка дизайн-макета к печати (публикации):</p>	1-3	Отчет об учебной практике	Дифференцированный зачет, экзамен квалификационный

<p>ЛР1-14</p>	<p>Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интренет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей Соблюдение норм проведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик Эффективное выполнение правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности Демонстрация использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональных задач Применение информационно-</p>	<p><input type="checkbox"/> допечатная подготовка печатных материалов; <input type="checkbox"/> допечатная подготовка медиа продуктов</p>			
---------------	--	--	--	--	--

		<p>коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрация навыков выполнения профессиональных задач с учетом требований технической и нормативной документации</p> <p>Демонстрация навыков исследования рынка IT-технологий.</p>				
<p>ПО1</p> <p>У1</p> <p>У2</p> <p>У3</p> <p>31</p> <p>32</p> <p>ЛР1-14</p>	<p>ОК01-</p> <p>ОК11,</p> <p>ПК3.1,</p> <p>ПК3.2,</p> <p>ПК3.3</p>	<p>Обосновывать постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p> <p>Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интренет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p> <p>Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы</p> <p>Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p> <p>Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей</p>	<p>Производственная практика</p> <p>Реализация на практике подготовки дизайн-макета к печати (публикации)</p>	<p>1-</p> <p>3</p>	<p>Отчет о производственной практике</p>	<p>Дифференцированный зачет, экзамен квалификационный</p>

		<p>Соблюдение норм проведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик</p> <p>Эффективное выполнение правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик.</p> <p>Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрация использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональных задач</p> <p>Применение информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрация навыков выполнения профессиональных задач с учетом требований технической и нормативной документации</p> <p>Демонстрация навыков исследования рынка IT-технологий.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

3.1. Типовые задания для оценки освоения дисциплины УД/ПМ (указать код, название)

Виды заданий:

1. Лабораторные/практические работы - 94 часа.

2. Учебная практика – 36 часов.

3. Производственная практика – 36 часов.

4. Реферат, доклад сообщение, эссе, вопросы для устного (письменного опроса по теме, разделу)

5. дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный

Рабочей программой учебной дисциплины ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) в подтверждение соответствия для профессии 54.01.20 предусмотрено 94 часа практических занятий:

Практическая работа Формирование файловой системы в компьютере. *.exe или *.com

Практическая работа Формирование исполнительных файлов (запускает программу).

*.exe или *.com

Практическая работа Формирование системных файлов. *.sys, *.drv

Практическая работа Формирование файлов содержащих текстовую информацию.

*.doc, *.txt

Практическая работа Формирование файлов содержащих графическую информацию.

*.bmp, *.jpg, *.gif

Практическая работа Формирование файлов содержащих видеоизображение. *.avi

Практическая работа Создание и перемещение пакетов файлов. Работа с файлами и папками

Практическая работа Создание и перемещение пакетов файлов. Поиск вируса. Обновление антивирусных программ

Практическая работа Создание и перемещение пакетов файлов. Работа в сети Internet: поиск информации, создание webстранички

Практическая работа Создание и перемещение пакетов файлов. Создание, заполнение и сохранение электронной таблицы

Практическая работа Создание и перемещение пакетов файлов. Вставка математических формул

Практическая работа Создание и перемещение пакетов файлов. Построение графиков и диаграмм

Практическая работа Работа с различными форматами файлов. Форматирование структуры таблицы, изменение её формата

Практическая работа Работа с различными форматами файлов. Поиск информации в базе данных. Создание и использование запросов

Практическая работа Работа с различными форматами файлов. Создание, заполнение, вывод и печать базы данных

Практическая работа Работа с различными форматами файлов. Создание реляционной базы данных

Практическая работа Работа с различными форматами файлов. Создание форм для ввода данных в таблицы

Практическая работа Работа с различными форматами файлов. Поиск информации, поиск по источнику опубликования

Практическая работа Макет презентации банера

Практическая работа Макет презентации воблера

Практическая работа Макет презентации плаката

Практическая работа Макет презентации буклета

Практическая работа Макет презентации брошюры

Практическая работа Макет презентации логотипа

Практическая работа Макеты коробок. Четырехклапанные

Практическая работа Макеты коробок. «Пеналы»

Практическая работа Макеты коробок. Лотки
 Практическая работа Макеты коробок. «Крышки-дно»
 Практическая работа Макеты коробок. Обечайки
 Практическая работа Макеты коробок. «Книжки»
 Практическая работа Макеты многостраничных издания. Журнала
 Практическая работа Макеты многостраничных издания. Брошюра
 Практическая работа Макеты многостраничных издания. Книжное издание.
 Практическая работа Макеты многостраничных издания. Листовка
 Практическая работа Макеты многостраничных издания. Буклета
 Практическая работа Макеты многостраничных издания. Каталога
 Практическая работа Подготовка дизайн-макета фирменного стиля к печати. Логотипа
 Практическая работа Подготовка дизайн-макета фирменного стиля к печати. Буклета
 Практическая работа Подготовка дизайн-макета фирменного стиля к печати. Банера
 Практическая работа Подготовка дизайн-макета фирменного стиля к печати. Флайера
 Практическая работа Подготовка дизайн-макета фирменного стиля к печати. Воблера
 Практическая работа Подготовка дизайн-макета фирменного стиля к печати. Листовки
 Практическая работа Подготовка информационного дизайн-макета. Плаката
 Практическая работа Подготовка информационного дизайн-макета. Афиши
 Практическая работа Подготовка информационного дизайн-макета. Банера
 Практическая работа Подготовка информационного дизайн-макета. Календаря
 Практическая работа Подготовка информационного дизайн-макета. Лифлета
 Практическая работа Подготовка информационного дизайн-макета. Буклета
 Практическая работа Подготовка многостраничного дизайн-макетов. Журнала
 Практическая работа Подготовка многостраничного дизайн-макетов. Брошюра
 Практическая работа Подготовка многостраничного дизайн-макетов. Листовки
 Практическая работа Подготовка многостраничного дизайн-макетов. Каталога
 Практическая работа Подготовка многостраничного дизайн-макетов. Книжное издание
 Практическая работа Подготовка многостраничного дизайн-макетов. Буклет
 Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к печати. Упаковка для
 молока
 Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к печати. Упаковка для
 чипсов
 Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к печати. Упаковка для
 конфет
 Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к печати. Упаковка для
 сыра
 Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к печати. Упаковка для
 хлебобулочных изделий
 Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к печати. Упаковка для
 фруктов
 Практическая работа Подготовка дизайн макета фирменного стиля с использованием
 программы CorelDRAW
 Практическая работа Подготовка дизайн макета фирменного стиля с использованием
 программы Adobe InDesign
 Практическая работа Подготовка дизайн макета фирменного стиля с использованием
 программы Paint.NET
 Практическая работа Подготовка дизайн макета фирменного стиля с использованием
 программы Pinta
 Практическая работа Подготовка дизайн макета фирменного стиля с использованием
 программы Krita
 Практическая работа Подготовка дизайн макета фирменного стиля с использованием
 программы Adobe Photoshop

Практическая работа Подготовка информационных дизайн-макетов с использованием программы CorelDRAW

Практическая работа Подготовка информационных дизайн-макетов с использованием программы Adobe InDesign

Практическая работа Подготовка информационных дизайн-макетов с использованием программы Paint.NET

Практическая работа Подготовка информационных дизайн-макетов с использованием программы Pinta

Практическая работа Подготовка информационных дизайн-макетов с использованием программы Krita

Практическая работа Подготовка информационных дизайн-макетов с использованием программы Adobe Photoshop

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов с использованием программы Google Документы

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов с использованием программы Microsoft Word

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов с использованием программы Adobe Illustrator

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов с использованием программы Adobe InDesign

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов с использованием программы CorelDRAW

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов с использованием программы Adobe Acrobat

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки с использованием программы Adobe ImageReady

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки с использованием программы Adobe InDesign

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки с использованием программы CorelDRAW

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки с использованием программы Adobe Acrobat

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки с использованием программы Adobe Illustrator

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки с использованием программы Adobe Photoshop

Практическая работа Подготовка дизайн макетов фирменного стиля к публикации в интернете. Мобильные устройства

Практическая работа Подготовка дизайн макетов фирменного стиля к публикации в интернете. Компьютеры и ноутбуки

Практическая работа Подготовка дизайн макетов фирменного стиля к публикации в интернете. Мультимедийные элементы

Практическая работа Подготовка дизайн макетов фирменного стиля к публикации в интернете. Анимация

Практическая работа Подготовка дизайн макетов фирменного стиля к публикации в интернете. Видеофайлы

Практическая работа Подготовка дизайн макетов фирменного стиля к публикации в интернете. Форматы публикации

Практическая работа Подготовка информационных дизайн-макетов к публикации в интернете. Мобильные устройства

Практическая работа Подготовка информационных дизайн-макетов к публикации в интернете. Компьютеры и ноутбуки

Практическая работа Подготовка информационных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве. ADOBE INDESIGN

Практическая работа Подготовка информационных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве. RIP-РАСТРИРОВАНИЕ

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве. Мобильные устройства

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве. Компьютеры и ноутбуки

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве. POST-SCRIPT

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве. Спуск полос

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве. ADOBE INDESIGN

Практическая работа Подготовка многостраничных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве. CORELDRAW

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к публикации в электронном устройстве. Мобильные устройства

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к публикации в электронном устройстве. Компьютеры и ноутбуки

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к публикации в электронном устройстве. POST-SCRIPT

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к публикации в электронном устройстве. CORELDRAW

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к публикации в электронном устройстве. Спуск полос

Практическая работа Подготовка дизайн-макетов упаковки к публикации в электронном устройстве. POST-SCRIPT

Работы представлены в методических рекомендациях к выполнению практических работ по дисциплине ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)

Комплект тестовых заданий

Тема 1.1. Файловая система и форматы файлов

1. Поименованная информация, хранящаяся в долговременной памяти компьютера:

- а) файл
- б) папка
- в) программа
- г) каталог

2. Расширение файла указывает:

- а) на дату его создания
- б) на тип данных, хранящихся в нем
- в) на путь к файлу
- г) это произвольный набор символов

3. Определите тип файла выход.ppt.

- а) демонстрация
- б) графический
- в) звуковой
- г) презентация

4. Какое расширение имеют текстовые файлы?

- а) exe, com, bat
- б) rtf, doc, docx, txt
- в) ppt, pps
- г) avi, wmv, mpeg

5. Заполните пропуск в предложении

Полное имя файла включает в себя имя и ... файла.

Ответ: _____

6. Файловая система — это:

- а) поименованная группа данных в долговременной памяти
- б) функциональная часть ОС, обеспечивающая выполнение операций над файлами
- в) порядок, определяющий способ организации, хранения и именования данных на носителях информации в компьютерах, а также в другом электронном оборудовании
- г) начальный каталог в структуре каталогов устройства внешней памяти

7. Объект, не являющийся элементом файловой системы:

- а) файл
- б) каталог
- в) корзина

8. Сколько символов может быть в расширении файла?

- а) 3
- б) от 1 до 255
- в) 3-4
- г) до 256

9. Определите тип файла выход.jpg.

- а) демонстрация
- б) графический
- в) звуковой
- г) презентация

10. Видеофайлы имеют расширение:

- а) exe, com, bat
- б) rtf, doc, docx, txt
- в) ppt, pps
- г) avi, wmv, mpeg

Тема 1.2. Макетирование

1. Книга - это:

а) непериодическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму

б) непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 48 страниц

в) непериодическое текстовое книжное издание объемом меньше 48 страниц

г) все ответы не верны

2. Брошюра - это:

а) непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой при помощи шитья скрепкой или ниткой

б) все ответы не верны

в) непериодическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму

г) бумажный лист, как правило формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения

3. Этикетка - это:

а) листок специальной (этикеточной) бумаги небольшого формата, содержащий сведения о товаре или продукции и сопровождающий её; предполагает клеевой способ крепления.

б) сфальцованный в несколько сгибов (1, 2, 3 или г) оттиск или бумажный лист, независимо от размеров до фальцовки.

в) стопка бумаги небольшого формата, проклеенная с одной стороны для лёгкости отрыва.

г) листовое изобразительное или текстовое издание агитационного, пропагандистского или рекламно-информационного назначения и содержания.

4. Газеты выгоднее печатать на:

а) трафаретных машинах

б) листовых машинах

в) рулонных машинах

г) нет разницы

5. Бланк - это:

а) периодичное, временное или разовое издание обычно на не сшитых листах с разнообразными текстовыми и изобразительными материалами небольшого объема.

б) бумажный лист, как правило формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения.

в) непериодическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму.

г) непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой при помощи шитья скрепкой или ниткой.

6. Буклет - это:

а) бумажный лист, как правило формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения.

б) непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой при помощи шитья скрепкой или ниткой.

в) периодичное, временное или разовое издание обычно на не сшитых листах с разнообразными текстовыми и изобразительными материалами небольшого объема.

г) непериодическое листовое издание в виде одного листа печатного материала,

сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму.

7. Газета - это:

а) периодичное, временное или разовое издание обычно на не сшитых листах с разнообразными текстовыми и изобразительными материалами небольшого объема.

б) неперидическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму.

в) бумажный лист, как правило формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения.

г) неперидическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой при помощи шитья скрепкой или ниткой.

8. Плакат - это:

а) листок специальной (этикеточной) бумаги небольшого формата, содержащий сведения о товаре или продукции и сопровождающий её; предполагает клеевой способ крепления.

б) сфальцованный в несколько сгибов (1, 2, 3 или 4) оттиск или бумажный лист, независимо от размеров до фальцовки.

в) стопка бумаги небольшого формата, проклеенная с одной стороны для лёгкости отрыва.

г) листовое изобразительное или текстовое издание агитационного, пропагандистского или рекламно-информационного назначения и содержания.

9. Является ли бюллетень печатным изданием:

а) нет

б) да

в) только при больших тиражах

г) только при малых тиражах

10. Является ли визитка печатным изданием:

а) да

б) нет

в) только при больших тиражах

г) только при малых тиражах

11. Дополнительная обработка картона перед сгибом, называется:

а). фальцовка:

б. биговка:

в). спуск полос:

г) комплектовка.

12. Вывод на принтер страниц подготовленного макета в определенном порядке, называется:

а) спуск полос.

б) параметры печати.

в) Фальцовка.

г) биговка.

Тема 1.3 Правила подготовки дизайн- макета к печати

1. Выворотка - это:

а) верны все утверждения

б) один из способов типографской печати чёрной или цветными красками, при котором запечатывается вся поверхность, кроме элементов текста

в) метка пункта списка

г) линия, ограничивающая растрированный фон, часть текста или иллюстрации

2. Версткой называется:

- а) изготовление готовых печатных форм
- б) производственный процесс составления монтажа книжных, журнальных и газетных полос
- в) орфографическая и синтаксическая проверка текста
- г) совмещение строк основного текста на полосах между собой

3. Гарнитура шрифта - это:

- а) Основная размерная характеристика шрифта. Обозначается цифрой
- б) Совокупность шрифтов одного рисунка во всех начертаниях и кеглях
- в) Составная часть макетирования
- г) все ответы правильные

4. Цветоделение - это:

- а) все ответы правильные
- б) Процесс разделения цветного изображения на 4 основных (при полноцветной печати) цвета - Голубой (Cyan), пурпурный (Magenta), желтый (Yellow), черный (Black) - СМУК.
- в) Процесс переноса изображения с цветоделенных пленок на специальные формы, помещаемые в печатные машины.
- г) Печать минимум в 4 краски (синяя, желтая, черная, пурпурная - СМУК или др. система), позволяющая воспроизводить цветные

23

оригиналы (например, фотографии).

5. Треппинг - это:

- а) все ответы правильные
- б) увеличение или уменьшение контура элемента, имеющего изолированные, сплошные цвета.
- в) цветовая коррекция
- г) удаление отдельных помарок, пыли или царапин, существующих у оригинала или появившихся при сканировании.

6. Формат А4 равен:

- а) 74x105 мм.
- б) 148x210 мм.
- в) 105x148 мм.
- г) 210x297 мм.

7. Способ офсетной печати - это:

- а) способ базируется на принципе изменяемой печатной формы. В процессе печатания изменения могут быть внесены в каждый экземпляр
- б) способ, при котором краска с плоской печатной формы передается на бумагу посредством промежуточного офсетного цилиндра, на котором укреплено резинотканевое офсетное полотно
- в) способ глубокой печати, при котором печатная форма изготавливается гравированием или травлением на плоской металлической пластине
- г) когда передача изображения на запечатываемый материал производится с печатной формы, представляющей собой сетку

8. Цифровая печать:

- а) способ трафаретной печати
- б) эта технология базируется на принципе изменяемой печатной формы. В процессе печатания изменения могут быть внесены в каждый экземпляр
- в) предназначена для изготовления рельефной печати.

г) применяется при нанесении изображения на футболки, бейсболки, флаги, спецодежду, металлические таблички, металлические изделия, например, кружки

9. Аббревиатура «СМΥК» расшифровывается как:

- а) Cyan, Magenta, Yellow, black
- б) Cyan, Magenta, Yellow, Key element
- в) Cyan, Magenta, Yellow, black and white

Тема 1.4. Правила подготовки дизайн макетов с использованием тиснения и лака, и других способов печати

1. Какой вид брошюровки оптимален для изданий свыше 90 полос?

- а) скрепка
- б) склейка или пружина
- в) дырокол

2. Мобайл используется как:

- а) pos-материал с конструкцией подвешивания

24

- б) POS-материал для презентации и хранения
- в) мобильно-распространяемое печатное издание

3. Для брошюровки изделий с плотностью бумаги свыше 300 г обычно используется:

- а) биговка
- б) фальцовка
- в) пальцовка

4. УФ-лак означает:

- а) лак ультрафиолетового отверждения
- б) лак ультрасовременной фиксации
- в) удивительно фантастический лак

5. Блинтовое тиснение это:

- а) создание изображения под давлением штампа при нагреве, иногда с использованием фольги и краски
- б) тиснение плоским штампом без использования краски и фольги с предварительным нагревом или без него, с продавливанием внутрь
- в) получение рельефного изображения без применения краски и фольги.

6. Каширование это:

- а) приклейка отпечатанных листов бумаги к чему-нибудь
- б) приклейка отпечатанных листов бумаги к поверхности различных материалов
- в) припрессовка защитной пленки на печатный лист для придания блеска.

7. Наложение одного цветного элемента на другой без создания выворотки в ходе пре-пресс называется:

- а) перекраска
- б) оверпринт
- в) постпринт

Тема 1.5. Подготовка продукции графического дизайна к публикации в сети интернет

1. Ухудшение качества изображения, связанное с увеличением размеров, характерно для ...

- а) векторной графики;
- б) автофигур, созданных в Microsoft Word;
- в) растровой графики;
- г) фрактальной графики.

2. Характерной особенностью векторной графики является ...
- а) ухудшение качества изображения с уменьшением его размера;
 - б) ухудшение качества изображения с увеличением его размера;
 - в) уменьшение размера изображения с улучшением его качества;
 - г) неизменность качества изображения с увеличением его размера;
 - д) большой объем файла
3. Представление графической информации в виде набора точек или пикселей...

25

- а) разрешающая способность
 - б) фрактальное представление
 - в) векторная форма представления
 - г) растровое представление
 - д) векторно-растровое представление
4. Цветовая модель, формирующаяся за счет смешивания трех базовых цветов: красного, зеленого, синего
- а) RGB;
 - б) CMYK;
 - в) HSB;
 - г) трехмерная цветовая модель;
 - д) CMY
5. Несуществующий вид компьютерной графики:
- а) растровая графика;
 - б) векторная графика;
 - в) дискретная графика;
 - г) фрактальная графика;
 - д) трехмерная графика
6. Специализированные программы-редакторы для создания вебсайтов
- а) Microsoft Internet Explorer, Windows Messenger
 - б) Windows Messenger, MS FrontPage
 - в) Macromedia Dreamweaver, MS FrontPage
 - г) MS Picture Manager, Macromedia Dreamweaver
 - д) MS FrontPage, Windows Messenger
7. В качестве гипертекстовых ссылок может использоваться ...
- а) таблица;
 - б) любое слово или картинка;
 - в) поле ввода;
 - г) только картинка;
 - д) фреймовая структура.
8. Домен - это ...
- а) название устройства, осуществляющего связь между компьютерами;
 - б) название программы для осуществления связи между компьютерами;
 - в) часть адреса, определяющая адрес компьютера пользователя в сети;
 - г) имя веб-сайта
 - д) единица измерения информации.

Тема 1.6. Подготовка продукции графического дизайна к публикации различных устройств

1. Мультимедиа - это ...

- а) Объединение в одном документе звуковой, музыкальной и видео-информации, с целью имитации воздействия реального

мира на органы чувств

б) Постоянно работающая программа, облегчающая работу в

26

неграфической операционной системе

в) Программа "хранитель экрана", выводящая во время долгого про-стоя компьютера на монитор какую-нибудь картинку или ряд анимационных изображений

г) Терминальное соединение по коммутируемому телефонному каналу

2. В чем состоит разница между слайдами презентации и страницами книги?

а) в количестве страниц

б) Переход между слайдами осуществляется с помощью управляющих объектов

в) На слайдах кроме текста могут содержаться мультимедийные объекты

г) Нет правильного ответа

3 . Браузер – это

а) программа просмотра гипертекстовых документов

б) компьютер, подключенный к сети

в) главный компьютер в сети

г) устройство для подключения к сети

4. Основной принцип кодирования звука - это...

а) Дискретизация

б) Использование максимального количества символов

в) Использовать аудиоадаптер

г) Использование специально ПО

5. Важная особенность мультимедиа технологии является:

а) анимация

б) многозначность

в) интерактивность

г) оптимизация

6. К аппаратным средствам мультимедиа относятся:

а) колонки, мышь, джойстик

б) Дисковод, звуковая карта, CD-ROM

в) плоттер, наушники

г) монитор, мышь, клавиатура

7. Телекоммуникация – это...

а) общение между людьми через телевизионные мосты;

б) общение между людьми через телефонную сеть;

в) обмен информацией на расстоянии с помощью почтовой связи;

г) технические средства передачи информации.

8. При подключении к Интернету любой компьютер получает:

а) доменное имя

б) IP- адрес

в) доменное имя и IP- адрес

г) сервер

9. Наибольший информационный объем будет иметь файл, содержащий...

а) 1 страницу текста

б) черно-белый рисунок 100x100

в) видеоклип длительностью 1 мин.

г) аудиоклип длительностью 1 мин.

Раздел 1. Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати типографии, к публикации

Задание 1. Тестирование

Тест проводится на компьютере, выполняется всеми студентами одновременно. Тест состоит из 40 вопросов.

Проверяемые результаты обучения: 31, 32.

Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений: за правильный ответ на вопросы теста выставляется положительная оценка – 1 балл. За неправильный ответ на вопросы теста выставляется отрицательная оценка – 0 баллов. Общая сумма баллов за тест является одной частью общей оценки.

1. Какие простые объемные формы вы знаете?

- a) конус, цилиндр, куб, пирамида
- b) круг, квадрат, эллипс, ромб, прямоугольник
- c) звездчатый додекаэдр, звездчатый икосаэдр, битригональный додекаэдр
- d) узелковый тор, шар, усеченный кубооктаэдр

2. Многогранник - это

- a) поверхность, состоящая из плоских граней
- b) фигура, в основании которой лежит квадрат
- c) объемное тело, возникающее при вращении плоской геометрической фигуры
- d) плоская фигура

3. Какие фигуры относятся к телам вращения?

- a) конус, цилиндр, шар, тор
- b) тетраэдр, куб, октаэдр, икосаэдр, додекаэдр
- c) квадрат, эллипс, ромб, прямоугольник
- d) звездчатый додекаэдр, звездчатый икосаэдр, битригональный додекаэдр

4. Какие фигуры относятся к сложным объемным формам?

- a) звездчатый додекаэдр, звездчатый икосаэдр, битригональный додекаэдр
- b) круг, квадрат, эллипс, ромб, прямоугольник
- c) конус, цилиндр, куб, пирамида
- d) линия, прямая, отрезок, луч

5. Какой способ склеивания используют для выставочных макетов?

- 1) стык в стык
- 2) внахлест
- 3) соединение с - клапанами
- 4) соединение с - язычками

6. Какой способ склеивания используют для рабочих макетов?

- a) внахлест
- b) сминание
- c) стык в стык
- d) сложный

7. Платоновы тела - это

- a) правильные многогранники
- b) фигуры, в основании которых лежит круг
- c) неправильные многогранники
- d) фигуры, в основании которых лежит квадрат

8. Перечислите фигуры, относящиеся к «Платоновым телам»

- a) тетраэдр, куб, октаэдр, икосаэдр, додекаэдр
- b) круг, квадрат, эллипс, ромб, прямоугольник
- c) конус, цилиндр, шар
- d) усеченный куб, усеченный октаэдр, усеченный тетраэдр

9. Многогранник называется правильным, если

- a) все его грани являются равными правильными многогранниками, в каждой его вершине сходится одинаковое количество ребер
- b) в каждой его вершине сходится разное количество ребер
- c) все его грани являются неправильными многогранниками
- d) в его основании лежит круг

10. Сколько фигур относят к «Платоновым телам»?

- a) 5 фигур
- b) 3 фигуры
- c) 7 фигур
- d) 9 фигур

11. Тетраэдр - это

- a) многогранник, четыре грани которого равносторонние треугольники
- b) многогранник, гранями которого являются восемь равносторонних треугольников
- c) относится к телам вращения
- d) плоская фигура

12. Сколько граней у Тетраэдра?

- a) четыре грани
- b) две грани
- c) пять граней
- d) семь граней

13. Конус, цилиндр, шар, тор - это

- a) тела вращения
- b) плоские фигуры
- c) многогранники
- d) Платоновы тела

14. Тела вращения - это

- a) объемные тела, возникающие при вращении плоской геометрической фигуры
- b) неправильные многогранники
- c) многогранники, гранями которых являются в равносторонние треугольники
- d) фигуры, в основании которых лежит квадрат

15. Тор - это

- a) геометрическое тело, образуемое вращением круга вокруг не пересекающей его и лежащей в одной с ним плоскости прямой
- b) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольного треугольника около одного из его катетов
- c) геометрическое тело, получающееся при вращении круга вокруг своего диаметра
- d) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольника вокруг одной из его сторон

16. Конус - это

- a) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольного треугольника около одного из его катетов
- b) геометрическое тело, образуемое вращением круга вокруг не пересекающей его и лежащей в одной с ним плоскости прямой
- c) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольника вокруг одной из его сторон
- d) геометрическое тело, получающееся при вращении круга вокруг своего диаметра

17. Цилиндр - это

- a) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольника вокруг одной из его сторон

- b) геометрическое тело, получающееся при вращении круга вокруг своего диаметра
- c) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольного треугольника около одного из его катетов
- d) геометрическое тело, образуемое вращением круга вокруг не пересекающей его и лежащей в одной с ним плоскости прямой

18. Шар - это

- a) геометрическое тело, получающееся при вращении круга вокруг своего диаметра
- b) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольника вокруг одной из его сторон
- c) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольного треугольника около одного из его катетов
- d) геометрическое тело, образуемое вращением круга вокруг не пересекающей его и лежащей в одной с ним плоскости прямой

19. Пирамида - это

- a) многогранник, одна грань которого многоугольник, а остальные грани - треугольники с общей вершиной
- b) многогранник, две грани которого (основания) представляют собой равные многоугольники с взаимно параллельными сторонами, а все другие грани параллелограммы
- c) многогранник, гранями которого являются двадцать равносторонних треугольников
- d) многогранник, гранями которого являются восемь равносторонних треугольников

20. Призма - это

- a) многогранник, две грани которого (основания) представляют собой равные многоугольники с взаимно параллельными сторонами, а все другие грани параллелограммы
- b) многогранник, одна грань которого многоугольник, а остальные грани - треугольники с общей вершиной
- c) многогранник, гранями которого являются восемь равносторонних треугольников
- d) многогранник, одна грань которого многоугольник, а остальные грани - треугольники с общей вершиной

21. Октаэдр - это

- a) многогранник, гранями которого являются восемь равносторонних треугольников
- b) многогранник, гранями которого являются двадцать равносторонних треугольников
- c) многогранник, четыре грани которого равносторонние треугольники
- d) многогранник, одна грань которого многоугольник, а остальные грани - треугольники с общей вершиной

22. Куб иначе называется

- a) гексаэдр
- b) тор
- c) битригональный додекаэдр
- d) усеченный октаэдр

23. Сколько граней у куба?

- a) шесть граней
- b) четыре грани
- c) пять граней
- d) семь граней

24. Гексаэдр (куб) - это

- a) правильный многогранник, гранями которого являются шесть квадратов

b) многогранник, гранями которого являются двадцать равносторонних треугольников

c) многогранник, четыре грани которого равносторонние треугольники

d) многогранник, гранями которого являются восемь равносторонних треугольников

25. Икосаэдр - это

a) многогранник, гранями которого являются двадцать равносторонних треугольников

b) это многогранник, одна грань которого многоугольник, а остальные грани - треугольники с общей вершиной

c) многогранник, четыре грани которого равносторонние треугольники

d) многогранник, гранями которого являются восемь равносторонних треугольников

26. Сколько граней у икосаэдра?

a) двадцать граней

b) семь граней

c) пять граней

d) две грани

27. Додекаэдр - это

a) правильный многогранник, составленный из двенадцати правильных пятиугольников — пентагонов

b) многогранник, гранями которого являются двадцать равносторонних треугольников

c) многогранник, четыре грани которого равносторонние треугольники

d) многогранник, гранями которого являются восемь равносторонних треугольников

28. Сколько граней у додекаэдра?

a) двенадцать граней

b) двадцать граней

c) семь граней

d) пять граней

29. Звездчатый додекаэдр - это

a) сложная объемная форма, многогранник

b) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольного треугольника около одного из его катетов

c) плоская фигура

d) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольника вокруг одной из его сторон

30. Звездчатый икосаэдр - это

a) сложная объемная форма, многогранник

b) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольного треугольника около одного из его катетов

c) плоская фигура

d) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольника вокруг одной из его сторон

31. Битригональный додекаэдр - это

a) сложная объемная форма, многогранник

b) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольного треугольника около одного из его катетов

c) плоская фигура

d) геометрическое тело, образованное вращением прямоугольника вокруг одной из его сторон

- 32. Геометрическое тело, образованное вращением прямоугольника вокруг одной из его сторон - это**
- a) цилиндр
 - b) конус
 - c) куб
 - d) икосаэдр
- 33. Геометрическое тело, получающееся при вращении круга вокруг своего диаметра - это**
- a) шар
 - b) куб
 - c) икосаэдр
 - d) призма
- 34. Многогранник, две грани которого (основания) представляют собой равные многоугольники с взаимно параллельными сторонами, а все другие грани параллелограммы - это**
- a) призма
 - b) конус
 - c) тор
 - d) шар
- 35. Тетраэдр, куб, октаэдр, икосаэдр, додекаэдр - это**
- a) правильные многогранники
 - b) тела вращения
 - c) геометрические фигуры, в основании которых лежит круг
 - d) неправильные многогранники
- 36. Многогранник, одна грань которого многоугольник, а остальные грани - треугольники с общей вершиной - это**
- a) пирамида
 - b) конус
 - c) куб
 - d) шар
- 37. Объемные тела, возникающие при вращении плоской геометрической фигуры - это**
- a) тела вращения
 - b) правильные многогранники
 - c) неправильные многогранники
 - d) плоские фигуры
- 38. Геометрическое тело, образуемое вращением круга вокруг не пересекающей его и лежащей в одной с ним плоскости прямой - это**
- a) тор
 - b) куб
 - c) круг
 - d) пирамида
- 39. Геометрическое тело, образованное вращением прямоугольного треугольника около одного из его катетов - это**
- a) конус
 - b) куб
 - c) квадрат
 - d) пирамида
- 40. Конус, цилиндр - это**
- a) простые геометрические фигуры, в основании которых лежит круг
 - b) простые геометрические фигуры, в основании которых лежит квадрат
 - c) простые геометрические фигуры, в основании которых лежит треугольник
 - d) простые геометрические фигуры, в основании которых лежит шестиугольник

Задание 2. Практическое задание.

Подготовка демонстрационного материала для защиты.

Проверяемые результаты обучения: У1, У2, У3.

Текст задания:

Исходные материалы: выдает преподаватель

Практическое задание

1. Создать макет рекламного модуля для размещения в прессе на тему: «Автомобили» с применением закона контраста.
2. Разработать макет шрифтового оформления рекламы бытовой техники.
3. Создать макет рекламного модуля парикмахерских услуг для размещения в прессе.
4. Создать макет рекламного модуля книжного магазина с применением закона единства и соподчинения.
5. Создать макет рекламного модуля молодежного развлекательного центра с применением возможности коллажа.
6. Создать макет рекламного модуля «Товары для дома» с применением закона равновесия.
7. Создать макет рекламного модуля для размещения в прессе на тему: «Недвижимость».
8. Продемонстрировать возможности компоновки текста и графики в рекламном модуле для магазина спецодежды.
9. Разработать макет рекламы выставки цветов, применив возможности выразительного использования пятна в рекламе.
10. Показать особенности векторной графики в рекламе спортивных товаров.
11. Создать макет рекламного модуля новой торговой сети «NNN» с применением закона контраста.
12. Разработать макет шрифтового оформления рекламы музыкального магазина.
13. Создать макет рекламного модуля выставки аквариумных рыб для размещения в прессе с применением закона контраста.
14. Создать макет рекламного модуля «Все для охоты» с применением закона единства и соподчинения.
15. Создать макет рекламного модуля базы отдыха с применением возможности коллажа.
16. Создать макет рекламного модуля «Выставка кошек» с применением закона равновесия.
17. Разработать макет рекламы новой косметической продукции, применив возможности выразительного использования пятна в рекламе.
18. Разработать макет рекламы канцелярских товаров, применив возможности выразительного использования пятна в рекламе.
19. Разработать макет рекламы конкурса «Лучший кондитер», применив возможности выразительного использования пятна в рекламе.
20. Создать макет рекламы «Фестиваль джаза» с применением возможности коллажа.
21. Выполнить композицию, состоящую из 3-ех шрифтовых блоков: заголовок, основной текст, дополнительная информация. Определить систему соподчинения, формат. На тему «Студенческая весна».
22. Выполнить композицию, состоящую из 3-ех шрифтовых блоков: заголовок, основной текст, дополнительная информация. Определить систему соподчинения, формат. На тему «Посвящение в студенты».
23. Выполнить композицию, состоящую из 3-ех шрифтовых блоков: заголовок, основной текст, дополнительная информация. Определить систему соподчинения, формат. На тему «День открытых дверей».

24. Выполнить композицию, состоящую из 3-ех шрифтовых блоков: заголовков, основной текст, дополнительная информация. Определить систему соподчинения, формат. На тему «Молодежь за здоровый образ жизни».

25. Разработать вывеску для открывающегося «Ледового катка».

26. Разработать вывеску SPA-салона.

27. Разработать вывеску «Кафе для студентов».

28. Разработать вывеску «Туристического агентства».

29. Разработать вывеску рекламного агентства.

30. Создать вывеску новой библиотеки.

31. Создать вывеску студенческого театра.

32. Создать вывеску киноклуба на факультете.

33. Создать вывеску Дома культуры.

34. Разработать вывеску выставки «Художники Чувашии».

35. Разработать вывеску фестиваля бардовской песни.

36. Разработать дизайн фирменного символа и логотип медицинского центра «Мать и дитя».

37. Создать фирменный символ и логотип детского конкурса «Юный художник».

38. Разработать дизайн фирменного символа и логотип фабрики, выпускающей спецодежду для пожарных.

39. Разработать дизайн фирменного символа и логотипа обувной фабрики.

40. Разработать дизайн фирменного символа и логотип торговой сети «Цветы».

41. Разработать дизайн фирменного символа и логотип общественной организации «Книголюб».

42. Создать фирменный символ и логотип студенческого Интернет-кафе.

43. Создать фирменный символ и логотип книжного издательства.

44. Разработать дизайн фирменного символа и логотип ТСЖ (товарищество собственников жилья).

45. Создать фирменный символ и логотип строительной кампании.

46. Разработать дизайн фирменного символа и логотип клининговой кампании.

47. Создать фирменный символ и логотип гостиницы.

48. Создать фирменный символ и логотип студенческого молодежного лагеря отдыха.

49. Создать фирменный символ и логотип агентства риэлтерских услуг.

Критерии оценки:

Задание 1.

За правильный ответ на вопросы теста выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы теста выставляется отрицательная оценка – 0 баллов. Общая сумма баллов за тест является одной частью общей оценки.

Задание 2.

Оценка за полное выполнение задачи, не требующего доработки, 60 баллов.

Допускается частичная оценка.

Оценивание

Итоговая оценка рассчитывается с учетом суммирования баллов за первое и второе задание.

Таблица 4

Итоговое количество баллов (за два задания)	Оценка (итоговая)
86-100	5 (отлично)
71-85	4 (хорошо)
51-70	3 (удовлетворительно)
0-50	2 (неудовлетворительно)

Типовые вопросы для устного опроса

1. Технология «Computer-to-film»: перечень производственных процессов, области применения технологии.
2. Технология «Computer-to-Plate»: перечень производственных процессов, области применения технологии.
3. Технология «Computer-to-Print», перечень производственных процессов, области применения технологии.
4. Допечатные процессы полиграфического производства: перечень и описание выполняемых операций.
5. Понятие формного процесса полиграфического производства.
6. Понятие печатного процесса полиграфического производства.
7. Понятие брошюровочно-переплетного процесса полиграфического производства.
8. Понятие отделочных процессов полиграфического производства.
9. Высокая (типографская) печать: принцип получения изображения, способы изготовления печатных форм, печатное оборудование, области использования вида печати.
10. Высокая (флексографская) печать: принцип получения изображения, способы изготовления печатных форм, печатное оборудование, области использования вида печати
11. Особенности макетов упаковок
12. Материалы для упаковок
13. Различия в национальной упаковке
14. История развития упаковки
15. Макет ручной книги
16. Виды многостраничных изданий и особенности их проектирования
17. Виды конструкций многостраничных изданий и брошюр
18. Офсетная (плоская) печать: принцип получения изображения, способы изготовления печатных форм, печатное оборудование, области использования вида печати.
19. Высокая (типографская) печать: принцип получения изображения, способы изготовления печатных форм, печатное оборудование, области использования вида печати.
20. Глубокая печать: принцип получения изображения, способы изготовления печатных форм, печатное оборудование, области использования вида печати.
21. Трафаретная печать: принцип получения изображения, способы изготовления печатных форм, печатное оборудование, области использования вида печати.
22. Тампонная печать: принцип получения изображения, способы изготовления печатных форм, печатное оборудование, области использования вида печати.
23. Цифровая печать: способы печати, принцип получения изображения, печатное оборудование, области использования способов печати.
24. Выборочное УФ лакирование печатной продукции: принцип получения лакового слоя, сферы использования.
25. Блинтовое тиснение печатной продукции фольгой: принцип получения тиснения, сферы использования.
26. Конгревное тиснение печатной продукции фольгой: принцип получения тиснения, сферы использования.
27. Обрезка печатной продукции.
28. Фольгирование в качестве альтернативы тиснения фольгой: принцип получения фольгированного изображения, его характеристики, сферы использования фольгирования.

29. Правила оформления контура высадки при выполнении допечатной подготовки печатной продукции.

30. Правила оформления контура обрезки при выполнении допечатной подготовки печатной продукции.

31. Правила оформления зоны выборочного УФ лакирования при выполнении допечатной подготовки печатной продукции.

32. Правила оформления зоны тиснения фольгой при выполнении допечатной подготовки печатной продукции.

339. Правила оформления меток привода в электронном макете печатной продукции.

34. Методика повышения контраста и детализации цветного изображения при подготовке к воспроизведению в режиме градаций серого.

35. Взаимодополнительные цвета, их использование в цветовой коррекции изображения.

36. Базовая методика увеличения объема плоских полутоновых изображений.

37. Роль черного канала в методике увеличения объема полутонового изображения.

38. Значения белой и черной точек для будущего оттиска. Исходя из каких критериев задают эти значения.

39. Кривая яркости в графических редакторах, ее возможности.

40. Понятие взаимодополнительности цветовых моделей в графических редакторах.

41. Определение характеристик цвета оцифрованного изображения в модели RGB

42. Определение характеристик цвета оцифрованного изображения в модели CMYK

43. Почему на объекты черного цвета рекомендуется ставить функцию «оверпринт».

44. Последствия установки функции «оверпринт» на объектах белого цвета.

45. Пояснить, какие последствия для цветопередачи изображения могут иметь некорректные установки функции «оверпринт» (привести конкретные примеры).

46. В каких случаях рационально ставить «оверпринт» на обводку объекта.

47. Какова рациональная величина обводки (в пунктах), на которую устанавливают «оверпринт».

Типовые задания к практическим занятиям:

1. Создание слайд-презентации на тему "Формирование файловой системы в компьютере"

2. Создание слайд-презентации на тему "Создание и перемещение пакетов файлов (создание пакеджей)"

3. Создание слайд-презентации на тему "Работа с различными форматами файлов"

4. Создать дизайн-макет упаковки чая

5. Подготовить дизайн-макет упаковки чая к печати

6. Создать серию дизайн-макетов визиток, подготовить их к печати с использованием следующих технологий: тиснение, лакировка, вырубка, фальцовка.

7. Создать серию дизайн-макетов мини-упаковок для продуктов питания, подготовить их к печати с использованием следующих технологий: тиснение, лакировка, вырубка, фальцовка.

8. Создать серию элементов фирменного стиля и подготовить их к публикации в интернет

9. Создать серию информационных дизайн-макетов и подготовить их к публикации в интернет

10. Подготовить многостраничное издание журнала к публикации в интернет

11. Подготовить дизайн макетов фирменного стиля к публикации в электронном устройстве

12. Подготовить информационный дизайн-макет к публикации в электронном устройстве

13. Подготовить многостраничное издание журнала к публикации в электронном устройстве

Типовые задания для контрольной работы

Вариант 1. Создать макет упаковки соли

Задание 1. Разработать концепцию упаковки;

Задание 2. Разработать эскизы конструкции упаковки;

Задание 3. Создать внутреннее содержание упаковки - иллюстрация, текстовые вставки;

Задание 4. Подготовить электронный файл развертки упаковки к печати

Задание 5. Оформить этапы работы в слайд-презентацию

Вариант 2. Создать макет упаковки для журнала

Задание 1. Разработать концепцию упаковки;

Задание 2. Разработать эскизы конструкции упаковки;

Задание 3. Создать внутреннее содержание упаковки - иллюстрация, текстовые вставки;

Задание 4. Подготовить электронный файл развертки упаковки к печати

Задание 5. Оформить этапы работы в слайд-презентацию

Вариант 3. Создать макет упаковки для чая

Задание 1. Разработать концепцию упаковки;

Задание 2. Разработать эскизы конструкции упаковки;

Задание 3. Создать внутреннее содержание упаковки - иллюстрация, текстовые вставки;

Задание 4. Подготовить электронный файл развертки упаковки к печати

Задание 5. Оформить этапы работы в слайд-презентацию

Вариант 3. Разработать серию открыток, посвященные г. Тольятти с использованием технологии лакировки

Задание 1. Разработать концепцию серии открыток;

Задание 2. Разработать эскизы открыток;

Задание 3. Создать внутреннее содержание открыток - иллюстрация, текстовые вставки,

определение участков для лакировки;

Задание 4. Подготовить электронные файлы открыток к печати

Задание 5. Оформить этапы работы в слайд-презентацию

Вариант 4. Разработать серию открыток, посвященные кафедре "Дизайн и искусство" с использованием технологии вырубки

Задание 1. Разработать концепцию серии открыток;

Задание 2. Разработать эскизы открыток;

Задание 3. Создать внутреннее содержание открыток - иллюстрация, текстовые вставки,

определение участков для лакировки;

Задание 4. Подготовить электронные файлы открыток к печати

Задание 5. Оформить этапы работы в слайд-презентацию

Вариант 3. Разработать серию открыток в рамках музея современного искусство г. Тольятти

с использованием технологии тиснения

Задание 1. Разработать концепцию серии открыток;

Задание 2. Разработать эскизы открыток;

Задание 3. Создать внутреннее содержание открыток - иллюстрация, текстовые вставки,

определение участков для тиснения;

Задание 4. Подготовить электронные файлы открыток к печати

Задание 5. Оформить этапы работы в слайд-презентацию

Перечень теоретических вопросов

Тема 1.1. Файловая система и форматы файлов

- 1.Операционные системы. Понятие.
- 2.Какие бывают операционные системы (назвать не менее трех)? Какое применение изначально имели данные операционные системы? В чем их конструктивное отличие?
- 3.Файлы и файловые системы. Многоуровневая иерархическая файловая система.
- 4.Имя файла. Составляющие имени файла.
- 5.Как называется программное обеспечение, которое осуществляет управление аппаратными средствами компьютера и позволяет использовать их с помощью операционной системы?
- 6.Назовите основное отличие оперативной памяти от долговременной.
- 7.Назовите виды носителей долговременной памяти.
- 8.Единицы измерения количества информации.
- 9.Расскажите принцип работы накопителя на жестких дисках.
- 10.Назовите опасные воздействия, которые могут вывести из строя такие накопители информации как НГМД (накопители на гибких магнитных дисках), НЖМД (накопители на жестких магнитных дисках), оптические диски, карты памяти.
- 11.Что представляет собой процесс форматирования жесткого диска?
- 12.Дефрагментация. Какие файловые системы больше всего фрагментируются?

Тема 1.2. Макетирование

1. Назовите первоначальные значения англоязычного понятия «дизайн»?
2. Что такое дизайн?
3. Приведите примеры первых графических объектов, имеющих утилитарное назначение.
4. Каким образом потребности человека и общества влияют на дизайнерскую деятельность?
5. Назовите социокультурные факторы развития графического дизайна.
6. Почему именно реклама представляет собой наиболее развивающееся направление графического дизайна?
7. В чем состоит задача графического или визуального дизайна?
8. Приведите примеры использования объектов графического дизайна в различных областях массовой информации.
9. В чем заключается креативность мышления дизайнера-графика?
10. Какую роль в рекламном дизайне играет эстетическая форма?

Тема 1.3 Правила подготовки дизайн- макета к печати

1. Виды оригиналов
2. Печатная форма (определение, характеристика), офсетная печать
3. Понятие доли бумажного листа
4. Трафаретная печать
5. Виды офсетной печати
6. Основные (триадные) краски
7. Высокая печать
8. Переплетно-брошюровочные процессы
9. Глубокая печать
10. Виды полиграфической продукции
11. Требования к шрифтам
12. Охарактеризуйте операцию «спуск полос»

Тема 1.4. Правила подготовки дизайн макетов с использованием тиснения и лака, и других способов печати

1. Процесс лакирования. Его применение
2. Процесс тиснения. Его применение
3. Дефекты печатной продукции
4. Специальные виды печати
5. Воспроизведение многоцветных оригиналов в полиграфии (способ)
6. Сущность офсетного способа печати

7. Понятие «светочувствительный слой»
8. Технология изготовления книжного блока
9. Процесс экспонирования
10. Технологическая операция вставка блока в переплет
11. Технологический процесс изготовления книги
12. Понятие бумажного листа
13. Виды и способы фальцовки
14. Тиснение фольгой: виды тиснения
15. Переплетно-брошюровочные процессы
16. Тампонная печать

Тема 1.5. Подготовка продукции графического дизайна к публикации в сети интернет

1. Стил в веб-дизайне. Определение.
2. Характеристика модульной сетки.
3. Типы веб-дизайна: текстовый, динамический, конструктивный, полиграфический, смешанный.
4. Характеристики веб-дизайна
5. Четыре правила профессионального веб-дизайна.

Тема 1.6. Подготовка продукции графического дизайна к публикации различных устройств

1. Требования к публикации сайтов
2. Требования к публикации сайтов на мобильных устройствах
3. Требования к публикации интерактивных изданий
4. Требования к публикации электронных изданий
5. Требования к публикации различных мультимедийных продуктов (Анимация, видеофайл, графический файл).
6. Форматы публикации

Темы рефератов

1. Снятие размеров макетируемого объекта.
2. Изучение приемов масштабирования.
3. Изготовление чертежа в масштабе.
4. Индикация.
5. Материалы и инструменты, используемые в макетировании.
6. Рекомендации по их использованию и инструкции по технике безопасности.
7. Основные приемы придания бумаге (картону) определенной конфигурации.
8. Способы склейки.
9. Краски для макетирования и рекомендации по их использованию.
10. Определение понятия средовой композиции.
11. Композиционный центр.
12. Ритм.
13. Контраст, нюанс, тождество.
14. Симметрия и асимметрия.
15. Пропорции.
16. Особенности построения композиции.
17. Линейные элементы на фронтальной поверхности.
18. Макетирование простых геометрических орнаментов с несколькими уровнями от основания.
19. Соединение элементов макета в трехмерном измерении.
20. Приемы формообразования объема.
21. Приемы компоновки.
22. Основы пластической разработки поверхности.
23. Типы пластических композиций.
24. Определение кулисных поверхностей, их виды.
25. Методы создания кулисных поверхностей.
26. Создание модели кулисной декорации.
27. Способы трансформации бумажного листа (картона).
28. Типы моделей: спирали, плоскости с выдвинутыми элементами поверхности, оригами.
29. Создание сложной объемной композиции из отдельных плоскостей с использованием линейных элементов.
30. Изготовление геометрических тел в макете с помощью развертки.
31. Куб.
32. Призма.
33. Пирамида.
34. Метод изготовления цилиндра.
35. Конус.
36. Модели сложных тел вращения.
37. Способы изготовления шара и тора в макете.
38. Выбор объекта макетирования в дизайне среды.
39. Снятие размеров, масштабирование.
40. Изготовление чертежей.
41. Подготовка материалов для макетирования.
42. Изготовление макета объекта предметно-пространственной среды в определенном масштабе.

3.2. Критерии оценивания, предназначенных для осуществления текущего контроля

Предметом оценки служат результаты обучения, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Информатика», направленные на реализацию программы общего образования. Технология оценки – пятибалльная.

Спецификация оценочных средств:

- Тестирования
- Карточки – задания
- Контрольные работы
- Самостоятельная работа обучающихся – рефераты, сообщения, доклады, презентации

Оценка устных ответов обучающихся (Карточки - задания)

Для устных ответов определяются следующие критерии оценок:

- оценка «5» выставляется, если ученик:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую и специализированную терминологию и символику;
- правильно выполнил графическое изображение алгоритма и иные чертежи и графики, сопутствующие ответу;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя.

- оценка «4» выставляется, если ответ имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- нет определенной логической последовательности, неточно используется математическая и специализированная терминология и символика;
- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию учителя;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию или вопросу учителя.

- оценка «3» выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, блок-схем и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;
- ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме,
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

- оценка «2» выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала,
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в чертежах, блок-схем и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя.

- оценка «1» выставляется, если:

- ученик обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

Оценка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки обучающегося отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т. е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы обучающегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Критерии оценивания контрольных работ и практических работ

Оценка «5» ставится, если:

работа выполнена полностью;

в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;

в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «4» ставится, если:

работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);

допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).

Оценка «3» ставится, если:

допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «2» ставится, если:

допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере

Общая оценка тестовых заданий

Оценка «5» (отлично) – 90% правильных ответов

Оценка «4» (хорошо) – 80% правильных ответов

Оценка «3» (удовлетворительно) – 70% правильных ответов

Оценка «2» (неудовлетворительно) - 69% правильных ответов

Оценка устного выступления (сообщения)

I Оценка содержательной стороны выступления: - 5 баллов.

1. Понравилось ли выступление.
2. Соответствует ли оно заявленной теме.
3. Интересно выступление и не слишком ли оно длинное.
4. Установлен ли контакт с аудиторией.
5. Продуман ли план.
6. Весь ли материал относится к теме.
7. Примеры, статистика.
8. Используются ли наглядные средства.
9. Формулировка задач или призыв к действию.
10. Вдохновило ли выступление слушателей.

II Оценка культуры речи выступающего. - 3 балла.

1. Соответствует ли речь нормам современного русского языка.
2. Какие ошибки были допущены.
3. Можно ли речь охарактеризовать как ясную, точную, краткую, богатую.

III Оценка ораторской манеры выступления. - 2 балла.

1. Манера держаться
2. Жесты, мимика.
3. Контакт с аудиторией.
4. Звучание голоса, тон голоса.
5. Темп речи.

Пожелания выступающему.

Максимум за выступление - 10 баллов.

«5» (отлично)- до 9 баллов

«4» (хорошо)- до 7 баллов

«3» (удовлетворительно)- до 5 баллов

«2» (неудовлетворительно)- менее 5 баллов

Критерии оценки докладов

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - четко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается	3 2 1 0
2	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2 1 0
3	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	3 2 1
4	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу; - нечетки; - имеются, но не доказаны.	3 2 1
	Итого максимальное количество баллов:	14

Оценка «5» - от 11 до 14 баллов

Оценка «4»- от 8 до 10 баллов

Оценка «3» - от 4 до 7 баллов

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать обучающимся дополнительно поработать над данным докладом

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – оценка «5»;
- 70 – 75 баллов – оценка «4»;
- 51 – 69 баллов – оценка «3»;
- менее 51 балла – оценка «2».

Критерии и показатели, используемые при оценивании презентации

Критерии	5	4	3
Решение проблем	Сформирована проблема, проанализированы ее причины. Проанализированы результаты с позицией на будущее.	Отсутствует система описания основной деятельности.	Отсутствуют сведения о исследуемой теме.
Реализация задач основной деятельности	Поставлены задачи. Четко и поэтапно раскрыты задачи по изучению исследуемой темы.	Отсутствует система в описании темы исследования.	Разрозненные сведения о деятельности.
Иллюстрированный материал	Иллюстрации соответствуют содержанию, дополняют информацию о теме исследования	Повторяет информацию о теме.	Иллюстраций мало.
Выводы	Логичны, интересны, обоснованы, соответствуют целям и задачам.	В основном соответствуют цели и задачам.	Отсутствуют или не связаны с целью и задачами сам результат работы.
Оригинальность и логичность построения работы	Работа целостна и логична, оригинальна.	Логика изложения нарушена.	В работе отсутствуют собственные мысли.
Общее впечатление об оформлении презентации	Оформление логично, эстетично, не противоречит содержанию презентации.	Стиль отвлекает от содержания, презентации.	Нет единого стиля.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

4.1. Типовые задания для итогового контроля успеваемости

4.1.1. Экзамен по МДК 03.01

Задание 1. Тестирование

Тест проводится на компьютере, выполняется всеми студентами одновременно. Тест состоит из 40 вопросов.

Проверяемые результаты обучения: 31, 32.

Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений: за правильный ответ на вопросы теста выставляется положительная оценка – 1 балл. За неправильный ответ на вопросы теста выставляется отрицательная оценка – 0 баллов. Общая сумма баллов за тест является одной частью общей оценки.

Текст задания:

1. Многогранник, четыре грани которого равносторонние треугольники

- a) тетраэдр
- b) куб
- c) тор
- d) конус

2. Правильный многогранник, гранями которого являются шесть квадратов - это

- a) куб
- b) призма
- c) пирамида
- d) тор

3. Многогранник, гранями которого являются восемь равносторонних треугольников - это

- a) октаэдр
- b) призма
- c) пирамида
- d) тор

4. Многогранник, гранями которого являются двадцать равносторонних треугольников - это

- a) икосаэдр
- b) октаэдр
- c) додекаэдр
- d) призма

5. пентагонов - это

- a) додекаэдр
- b) пирамида
- c) тетраэдр
- d) тор

6. Основными составляющими архитектурной формы являются

- a) поверхность, объем и пространство
- b) каркас сооружения
- c) строительные материалы
- d) ограждающие конструкции

7. Звездчатый додекаэдр, звездчатый икосаэдр, битригональный додекаэдр относятся:

- a) к сложным многогранникам
- b) к простым геометрическим фигурам

с) к правильным многогранникам

д) к телам вращения

8. Фасад архитектурного сооружения - это

а) фронтальная композиция

б) объемная композиция

с) пространственная композиция

д) глубинная композиция

9. Для того чтобы грани макета куба были ровными, без надломов, необходимо

а) по линиям сгиба сделать надрезы

б) по линиям сгиба сделать заломы

с) по линиям сгиба сделать припуски

д) по линиям сгиба сделать сквозные прорезы

10. Для того чтобы грани макета призмы были ровными, без надломов, необходимо

а) по линиям сгиба сделать надрезы

б) по линиям сгиба сделать заломы

с) по линиям сгиба сделать припуски

д) по линиям сгиба сделать сквозные прорезы

11. Для того чтобы грани макета пирамиды были ровными, без надломов, необходимо

а) по линиям сгиба сделать надрезы

б) по линиям сгиба сделать заломы

с) по линиям сгиба сделать припуски

д) по линиям сгиба сделать сквозные прорезы

12. Для того чтобы грани макета многогранника были ровными, без надломов, необходимо

а) по линиям сгиба сделать надрезы

б) по линиям сгиба сделать заломы

с) по линиям сгиба сделать припуски

д) по линиям сгиба сделать сквозные прорезы

13. Для того чтобы грани макета октаэдра были ровными, без надломов, необходимо

а) по линиям сгиба сделать надрезы

б) по линиям сгиба сделать заломы

с) по линиям сгиба сделать припуски

д) по линиям сгиба сделать сквозные прорезы

14. Виды карандашей для чертежных и макетных работ

а) простой, автоматический, механический

б) пневматический

с) медицинский

д) клеевой

15. Инструменты, используемые в макетировании

а) картон, бумага, резак, ножницы, клей

б) круглые кисти, палитра, тушь, акварельная бумага

с) гвозди, молоток, рубанок, плоскогубцы

д) карандаш, линейка, циркуль, резинка, рапидограф, рейсфедер, бумага

16. Рапидограф - это

а) самопишущая ручка с трубчато-игольчатым оголовником для работы тушью

б) инструмент для подточки карандашей

с) ручка с фетровым стержнем и цветными чернилами

д) инструмент, используемый при изготовлении макетов

17. Калька - это

а) полупрозрачная бумага для копирования чертежей

б) копировальная бумага

c) твердая бумага для макетирования

d) разновидность ватмана

18. Лекало - это

a) приспособление для вычерчивания линий различной кривизны

b) приспособление для вычерчивания прямых линий

c) приспособление для «отмывки»

d) насадка на циркуль

19. Ватман - это

a) бумага, используемая в черчении и макетировании

b) разновидность писчей бумаги

c) полупрозрачная бумага для копирования чертежей

d) копировальная бумага

20. Картон - это

a) твердая бумага для макетирования

b) прозрачная бумага

c) доска для объявлений

d) разновидность писчей бумаги

22. Торшон - это

a) особо плотная акварельная бумага

b) особо тонкая акварельная бумага

c) бумага для черчения и других видов работ в линейной графике

d) гофрированная бумага

23. Сопряжения - это

a) плавное соединение кривых и прямых линий

b) место пересечения прямых линий

c) центр окружности

d) диаграммы

24. Антураж - это

a) изображение деревьев и ландшафта

b) изображение людей, животных и техники

c) рисунок с натуры

d) изображение наружного вида здания, проецируемое на вертикальную плоскость

25. Стаффаж - это

a) изображение людей, животных и техники

b) изображение наружного вида здания, проецируемое на вертикальную плоскость

c) изображение деревьев и ландшафта

d) инструмент для изготовления макетов

26. Автор знаменитого модулога

a) Ле Корбюзье

b) Витрувий

c) Виньола

d) Леонардо да Винчи

27. Укажите «ряд Фибоначчи»

a) 1, 2, 3, 5, 8, 13, 21 ...

b) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ...

c) 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12 ...

d) 10, 20, 30, 40, 50 ...

28. Кто ввел термин «Золотое сечение»?

a) Леонардо да Винчи

b) Фибоначчи

c) Пифагор

d) Виньола

29. Масштаб - это

- a) отношение длины отрезка на чертеже к его длине в натуре
- b) условное изображение
- c) план
- d) линейка

30. Пропорция - это

- a) соразмерность, определенное соотношение частей между собой
- b) система осей
- c) зрительное равновесие композиции
- d) упорядоченность элементов формы

31. Какое из данных отношений является отношением «золотого сечения»?

- a) $a : b = b : (a + b) = 0,618$
- b) 1 : 2
- c) 2 : 3
- d) 3 : 5

32. Масштаб 1:100 означает

- a) 1см линии чертежа соответствует 100см в натуре
- b) 1см линии чертежа соответствует 1000см в натуре
- c) 1см линии чертежа соответствует 10см в натуре
- d) 1см линии чертежа соответствует 500см в натуре

33. Линейка - это

- a) чертежный инструмент, используемый для вычерчивания прямых линий
- b) инструмент для вычерчивания кривых линий
- c) инструмент для изготовления макетов
- 1. музыкальная нота

34. Угольник - это

- a) чертежный инструмент, используемый для вычерчивания прямых линий и углов
- b) инструмент для изготовления макетов
- c) приспособление для разведения красок
- d) инструмент для вычерчивания кривых линий

35. Угольники бывают

- a) равнобедренные (с углами $45^{\circ}, 45^{\circ}, 90^{\circ}$) и прямоугольные (с углами $30^{\circ}, 60^{\circ}, 90^{\circ}$)
- b) прямолинейные
- c) криволинейные
- d) прямолинейные и криволинейные

36. Циркуль - это

- a) чертежный инструмент, предназначенный для вычерчивания окружностей и кривых линий
- b) приспособление для разведения красок
- c) чертежный инструмент, используемый для вычерчивания прямых линий
- d) инструмент для изготовления макетов

37. Клей - это

- a) материал, для склеивания бумаги, картона и т.д
- b) полупрозрачная бумага для копирования чертежей
- c) разновидность чертежной бумаги
- d) ручка с фетровым стержнем, заполняемая цветными чернилами

38. «Антураж» в переводе с французского языка означает

- a) окружение, обстановка
- b) соразмерность
- c) составление
- d) изображение

39. Дополняя макет фигурой человека, архитектор подчеркивает

- a) масштабность чертежа

- b) пространственность чертежа
- c) красоту и пользу
- d) статичность чертежа

40. Самым характерным в форме деревьев является

- a) соотношение ствола и кроны, их форма, характер роста основных ветвей
- b) цветовое решение
- c) высота дерева
- d) расположение дерева на чертеже

Задание 2. Практическое задание.

Подготовка демонстрационного материала для защиты.

Проверяемые результаты обучения: У1, У2, У3.

Исходные материалы: выдает преподаватель

1. Разработать формальную композицию на контраст форм /тип пространства – композиционное заполнение центра /.
2. Разработать формальную композицию на контраст форм / тип пространства – композиционная пауза/.
3. Разработать формальную композицию на контраст форм / тип пространства – раппорт/.
4. Разработать формальную композицию на контраст масс /тип пространства – композиционное заполнение центра /.
5. Разработать формальную композицию на контраст масс / тип пространства – композиционная пауза/.
6. Разработать формальную композицию на контраст масс форм / тип пространства – раппорт/.
7. Разработать формальную композицию на нюансные отношения /тип пространства – композиционное заполнение центра /.
8. Разработать формальную композицию на нюансные отношения / тип пространства – композиционная пауза/.
9. Разработать формальную композицию на нюансные отношения / тип пространства – раппорт/.
10. Разработать формальную композицию на акцент /тип пространства – композиционное заполнение центра /.
11. Разработать формальную композицию на акцент / тип пространства – композиционная пауза/.
12. Разработать формальную композицию на акцент / тип пространства – раппорт/.
13. Разработать формальную композицию на оптические эффекты цвета.
14. Разработать формальную композицию на оптические эффекты формы.
15. Разработать формальную композицию на оптические эффекты пространства.
16. Выполнить натурную зарисовку творческого источника.
17. Выполнить копию творческого источника.
18. Провести графический анализ натурной зарисовки.
19. Провести графический анализ копии творческого источника.
20. Провести графическую стилизацию через формализацию свойств объекта.
21. Разработать простые орнаментальные мотивы с различной композиционной схемой.
22. Разработать сложные орнаментальные мотивы с различными композиционными схемами.
23. Разработать орнаментальные полосы с различными композиционными схемами /симметрия/.
24. Разработать орнаментальные полосы с различными композиционными схемами /асимметрия/.
25. Разработать раппорт в различных сетках с использованием масштаба , композиционных осей и ритма.

Критерии оценки:**Задание 1.**

За правильный ответ на вопросы теста выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы теста выставляется отрицательная оценка – 0 баллов. Общая сумма баллов за тест является одной частью общей оценки.

Задание 2.

Оценка за полное выполнение задачи, не требующего доработки, 60 баллов. Допускается частичная оценка.

Итоговая оценка рассчитывается с учетом суммирования баллов за первое и второе задание.

Таблица 5

Итоговое количество баллов (за два задания)	Оценка (итоговая)
86-100	5 (отлично)
71-85	4 (хорошо)
51-70	3 (удовлетворительно)
0-50	2 (неудовлетворительно)

4.1.2. Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике

Целью оценки по учебной практике является оценка:

- 1) практического опыта и умений;
- 2) профессиональных и общих компетенций.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями образовательного учреждения.

Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Таблица 7

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У)
Вводный инструктаж по технике безопасности.	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10,
Изучение технического задания	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
Составление или уточнение технического задания	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11
Предпроектные исследования	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПО 1
Изучение и анализ ситуации	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11
Разработка проектной концепции (визуальный ряд, коллажи, фотомонтаж, фор-эскизы)	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПО 1
Утверждение проектной концепции	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 5, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПО 1
Вариантное проектирование	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПО 1
Утверждение эскизов	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 5, ОК 6, ОК

	7, ОК 9, ОК 10, ПО 1
Графическое оформление эскизов	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПО 1
Утверждение выбранного варианта	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 1, ОК 5, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПО 1
Подготовить к печати макеты	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 9, ПО 1
Оформление отчета	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10

Оцениваемые параметры

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Критерии качества выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Вводный инструктаж по технике безопасности.	Знание правил техники безопасности при работе с ЭВМ. Знание должностной инструкции оператора ЭВМ	Знание правил техники безопасности при работе с ЭВМ. Знание должностной инструкции оператора ЭВМ
Изучение технического задания	Полнота определения назначения и целей создания проекта	Полнота определения назначения и целей создания проекта
Составление или уточнение технического задания	Качественное выполнение технического задания. Грамотное отражение корректируемых данных в соответствии с требованиями заказчика	Качественное выполнение технического задания. Грамотное отражение корректируемых данных в соответствии с требованиями заказчика
Предпроектные исследования	Качественный анализ предметной области выполняемого проекта	Качественный анализ предметной области выполняемого проекта
Изучение и анализ ситуации	Анализ рынка конкурентной среды	Анализ рынка конкурентной среды
Разработка проектной концепции (визуальный ряд, коллажи, фотомонтаж, фор-эскизы)	Демонстрация навыков работы в коллективе. Демонстрация знаний и умений разработки эскиза	Демонстрация навыков работы в коллективе. Демонстрация знаний и умений разработки эскиза
Утверждение проектной концепции	Демонстрация эскиза заказчику	Демонстрация эскиза заказчику
Вариантное проектирование	Корректировка эскиза, учитывающие требования заказчика	Корректировка эскиза, учитывающие требования заказчика
Утверждение эскизов	подготовки документов для утверждения эскизов	подготовки документов для утверждения эскизов
Графическое оформление эскизов	Демонстрация навыков графического оформления эскизов	Демонстрация навыков графического оформления эскизов
Утверждение выбранного варианта	Подготовка технической документации с использованием компьютерных	Подготовка технической документации с использованием компьютерных

	технологий	технологий
Подготовить к печати макетов	Демонстрация знаний правил подготовки дизайн-макета к печати	Демонстрация знаний правил подготовки дизайн-макета к печати
Оформление отчета	Правильность оформления отчета по учебной практике в соответствии с требованиями ГОСТ	Правильность оформления отчета по учебной практике в соответствии с требованиями ГОСТ

4.1.3. Квалификационный экзамен

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)** по профессии СПО **54.01.20 Графический дизайнер**.

Экзамен включает себя два элемента: оценку знаний теории и оценку практических навыков. Первая часть – выполнение компьютерного тестирования, вторая часть – выполнение практического задания по вариантам.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности зачтено / не зачтено».

Для вынесения положительного заключения об освоении ВПД, необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе ПМ. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
настроить настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета	Оптимальность выбора и правильность применения технических параметров печати или публикации. Учет стандартов производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации
ПК 2. Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации)	Правильность подготовки документов для проведения подтверждения соответствия качества печати или публикации.
осуществлять сопровождение печати (публикации)	Демонстрация консультирования и прямого сопровождения публикации
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обосновывать постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов

	команды (подчиненных)
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Соблюдение норм проведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Эффективное выполнение правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональных задач
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формулируемым умениям и получаемому практическому опыту
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Эффективность использования в профессиональной деятельности основ предпринимательской деятельности

Выполнение заданий в ходе экзамена

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций

ПК 3.1	стройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета
ПК 3.2	Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации)
ПК 3.3	сопровождение печати (публикации)
ОК1	способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное

	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Комплект экзаменационных материалов

Типовые тесты для квалификационного экзамена

1. Чаще всего антураж включает

- изображение ландшафта, растительности (деревья, кустарники, трава)
- изображение людей, машин, деталей оборудования
- изображение домашних животных, птиц
- изображение диких животных, птиц

2. Чаще всего стаффаж включает

- изображение людей, животных, машин, деталей оборудования
- изображение ландшафта, растительности (деревья, кустарники, трава)
- изображение фасадов, разрезов, планов сооружения
- изображение конструктивных элементов здания

3. Макетирование это -

- комплекс способов и приемов объемного воспроизведения формы в виде материальной модели
- рисунок или чертеж тушью
- акварельный рисунок
- полихромная графика

4. Цель курса « макетирование»-

- развитие навыков объемного моделирования
- научить студента изображать объекты в различных проекциях, развить пространственное мышление, вкус и графическую культуру
- научить студента академическому рисунку
- научить студента пользоваться чертежными инструментами

5. Объектом макетирования является

- создание модели – абстрактно-формализованной или изобразительной системы, отражающей в материальной форме основные признаки аналога
- рисунок или чертеж тушью
- изображение домашних животных, птиц
- создание плоскостных элементов

6. Типы бумаги, используемой в макетировании

- ватман, торшон, акварельная бумага, «Госзнак», картон,
- цветная бумага, фольга
- пластик, резина
- пенополистирол, полигаль

7. Перечислите основные приемы работы с бумагой в макетировании

- сминание, скручивание, сгибание, скручивание, разрывание и разрезание
- отмывание, натирание, растирание
- вырезание, натягивание
- наращивание, выветривание, набухание

8. Разрывание и разрезание это-

- a) основные приемы работы с бумагой в макетировании
 - b) виды архитектурной отмывки
 - c) разновидности архитектурной линейной графики
 - d) основные приемы композиции
- 9. Сгибание и гофрирование это -**
- a) основные приемы работы с бумагой в макетировании
 - b) виды архитектурной отмывки
 - c) разновидности архитектурной линейной графики
 - d) основные приемы композиции
- 10. Сминание и скручивание это -**
- a) основные приемы работы с бумагой в макетировании
 - b) виды архитектурной отмывки
 - c) разновидности архитектурной линейной графики
 - d) основные приемы композиции
- 11. Развертка это -**
- a) плоская фигура, полученная путем совмещения всей поверхности, ограничивающей, с одной плоскостью
 - b) плавное соединение кривых и прямых линий
 - c) место пересечения прямых линий
 - d) архитектурный облом
- 12. Перечислите основные способы склеивания макетов**
- a) «в стык», с припусками для склеивания
 - b) горизонтально, вертикально
 - c) параллельно, перпендикулярно
 - d) с помощью наклонных полных и неполных членений
- 13. Способ склеивания макетов «в стык»**
- a) склеиваемые грани слегка сплющивают лезвием ножа, затем соединяют друг с другом с помощью клея
 - b) склеиваемые грани соединяют друг с другом с помощью дополнительных припусков
 - c) с помощью наклонных полных и неполных членений
 - d) с помощью чертежных инструментов
- 14. Способ склеивания макетов с припусками для склеивания**
- a) склеиваемые грани соединяют друг с другом с помощью дополнительных припусков
 - b) склеиваемые грани слегка сплющивают лезвием ножа, затем соединяют друг с другом с помощью клея
 - c) с помощью наклонных полных и неполных членений
 - d) с помощью чертежных инструментов
- 15. Прежде, чем клеить макет геометрического тела необходимо выполнить**
- a) выкройку-развертку
 - b) цветовую модель
 - c) рабочий макет
 - d) наброски, зарисовки
- 16. Объемная форма это -**
- a) модель, развитая по трем координатам (ширина, длина и высота)
 - b) чертеж на бумаге
 - c) модель, развитая по двум координатам (ширина, длина)
 - d) модель, развитая по одной из трех координат
- 17. Для изображения невидимых элементов на чертеже используют**
- a) пунктирную линию
 - b) линию обрыва
 - c) штрихпунктирную линию
 - d) основную толстую линию
- 18. Массивность и пространственность - это**

- a) два противоположных состояния объемно-пространственной формы
- b) дополнительные свойства объемно-пространственной формы
- c) элементы, разрушающие объемно-пространственную форму
- d) способность поверхности отражать и пропускать световой поток

19. Какие три цвета являются основными?

- a) красный, желтый, синий
- b) черный, белый, серый
- c) зеленый, желтый, коричневый
- d) белый, желтый, красный

20. Асимметрия - это

- a) отсутствие симметрии и ее элементов
- b) нюансное отклонение от симметрии
- c) подобие равных частей
- d) симметрия с контрастными свойствами

21. Назовите элементы симметрии

- a) точки, линии, плоскости
- b) координатные оси
- c) параллельные плоскости
- d) перпендикулярные плоскости

22. Перечислите основные виды симметрии

- a) зеркальная, центрально-осевая, диагональная, винтовая
- b) повторная, прямая, линейная
- c) простая, сложная, смешанная
- d) вертикальная, горизонтальная, наклонная

23. Что такое «дисимметрия»?

- a) нюансное отклонение от симметрии
- b) сложный вид симметрии
- c) симметрия переноса
- d) отсутствие симметрии

24. Картон, бумага, резак, ножницы, клей - это

- a) инструменты, используемые в макетировании
- b) инструменты, используемые в линейной архитектурной графике
- c) инструменты, используемые в полихромной архитектурной графике
- d) инструменты, используемые при «отмывке» архитектурной детали

25.

- a) лекало
- b) угольник
- c) циркуль
- d) изограф

26. Острый угол - это

- a) угол меньше 90°
- b) угол больше 90°
- c) угол 90°
- d) угол 60°

27. Тупой угол - это

- a) угол больше 90°
- b) угол меньше 90°
- c) угол 90°
- d) угол 45°

28. Твердая бумага для макетирования - это

- a) картон

- b) калька
- c) папирус
- d) наждачная

29. Полупрозрачная бумага для копирования чертежей - это

- a) калька
- b) картон
- c) папирус
- d) миллиметровка

30. Особо плотная акварельная бумага - это

- a) торшон
- b) папирус
- c) миллиметровка
- d) калька

31. Плавное соединение кривых и прямых линий

- a) сопряжения
- b) музыкальные ноты
- c) окружность
- d) прямая линия

32. Виды объемно-пространственной композиции

- a) объемная, фронтальная, пространственная
- b) открытая, замкнутая, сложная
- c) горизонтальная, вертикальная, наклонная
- d) цилиндрическая, кубическая, плоскостная

33. Назовите элементы объемно-пространственной композиции

- a) плоскость, объем, пространство
- b) геометрическая форма, величина, пространство
- c) фактура, геометрический вид, массивность
- d) линия, точка, плоскость

34. Массивность и пространственность - это

- a) два противоположных состояния объемно-пространственной формы
- b) дополнительные свойства объемно-пространственной формы
- c) элементы, разрушающие объемно-пространственную форму
- d) способность поверхности отражать и пропускать световой поток

35. Фронтальная композиция – это композиция, в которой

- a) элементы и части композиции располагаются по отношению к зрителю по двум координатам – ширине и высоте
- b) элементы композиции развиты по глубинной координате
- c) элементы композиции развиваются только по высоте
- d) элементы композиции развиты по всем трем координатам

36. Объемная композиция – это композиция, в которой

- a) элементы композиции развиты по всем трем координатам
- b) элементы и части композиции располагаются по отношению к зрителю по двум координатам – ширине и высоте
- c) элементы композиции развиваются в пространстве
- d) элементы композиции развиваются только по высоте

37. Слово «композиция» происходит от латинского «compositio», что означает

- a) составление
- b) чтение
- c) счет
- d) изображение

38. Архитектурная композиция - это

- a) целостная художественно выразительная система форм
- b) рисунок здания

- c) каркас архитектурных сооружений
- d) стиль эпохи Возрождения

39. Что является основными составляющими архитектурных форм?

- a) объем и пространство
- b) отделочные материалы
- c) строительные материалы
- d) ограждающие конструкции

40. Асимметрия - это

- a) отсутствие симметрии и ее элементов
- b) нюансное отклонение от симметрии
- c) подобие равных частей
- d) симметрия с контрастными свойствами

Типовые задания для квалификационного экзамена

Выполнить копию творческого источника

Выполнить натурную зарисовку творческого источника.

Провести графический анализ копии творческого источника

Провести графический анализ натурной зарисовки

Провести графическую стилизацию через формализацию свойств объекта

Разработать орнаментальные полосы с различными композиционными схемами /симметрия/.

Разработать орнаментальные полосы с различными композиционными схемами /асимметрия/.

Разработать простые орнаментальные мотивы с различной композиционной схемой

Разработать раппорт в различных сетках с использованием масштаба , композиционных осей и ритма.

Разработать сложные орнаментальные мотивы с различными композиционными схемами

Разработать формальную композицию на контраст масс / тип пространства – композиционная пауза/

Разработать формальную композицию на контраст масс /тип пространства – композиционное заполнение центра /.

Разработать формальную композицию на контраст форм / тип пространства – композиционная пауза/.

Разработать формальную композицию на контраст форм / тип пространства – раппорт/.

Разработать формальную композицию на контраст форм / тип пространства – композиционная пауза/.

Разработать формальную композицию на контраст форм / тип пространства – раппорт/.

Разработать формальную композицию на контраст форм / тип пространства – раппорт/.

Разработать формальную композицию на контраст форм /тип пространства – композиционное заполнение центра /.

Разработать формальную композицию на контраст форм /тип пространства – композиционное заполнение центра /.

Разработать формальную композицию на контраст форм /тип пространства – композиционное заполнение центра /.пауза/.

Разработать формальную композицию на оптические эффекты пространства.

Разработать формальную композицию на оптические эффекты формы.

Разработать формальную композицию на оптические эффекты цвета.

4.2. Критерии оценивания, предназначенные для промежуточного контроля освоения обучающимися учебной дисциплины

– оценка **«отлично»**, если обучающийся обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на вопросы продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; сделал вывод по излагаемому материалу;

– оценка **«хорошо»**, если обучающийся обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала; но имеются существенные неточности в формулировании понятий и закономерностей по вопросам; не полностью сделаны выводы по излагаемому материалу;

– оценка **«удовлетворительно»**, если обучающийся имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения;

– оценка **«неудовлетворительно»**, если обучающийся не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос не рассмотрен до конца, наводящие вопросы не помогают

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.2.1. Основные источники:

1. Дизайн и верстка изданий : учебное пособие для СПО / составители И. Г. Матросова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 177 с. – ISBN 978-5-4488-1059-6, 978-5-4497-0962-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/103338> (дата обращения: 17.02.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Допечатная подготовка и полиграфический дизайн : учебное пособие для СПО / Е. А. Соколова, А. В. Хмелев, Е. М. Погребняк [и др.]. – Саратов : Профобразование, 2022. – 113 с. – ISBN 978-5-4488-1172-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/106613> (дата обращения: 17.02.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительные источники

1. Елисеенков Г. С. Дизайн-проектирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 54.04.01 «Дизайн», профиль «Графический дизайн», квалификация (степень) выпускника «магистр» / Г. С. Елисеенков, Г. Ю. Мхитарян. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. – 150 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/66376.html>

2. Компьютерная графика [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Е. А. Ваншина, М. А. Егорова, С. И. Павлов, Ю. В. Семагина. – Саратов : Профобразование, 2020. – 206 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/91878.html>

3. Проектная графика и макетирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальности 072500 «Дизайн» / составители С. Б. Тонковид. – Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012. – 190 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/17703.html>

4. Самойлова Е. М. Инженерная компьютерная графика [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Е. М. Самойлова, М. В. Виноградов. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 108 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/86702.html>

1. Алексеев А. Г. Дизайн-проектирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Алексеев. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Кемерово : Изд-во КемГИК. – 90 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444529> .

2. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.] ; под редакцией А. Н. Лаврентьева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 208 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445451> .

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Шарков Ф. И. Разработка и технологии производства рекламного продукта: учебник [Электронный ресурс] / Ф.И. Шарков, В. И. Гостенина. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 407 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115773>, ББК 85.127

2. Клещев О. И. Художественно-техническое редактирование [Электронный ресурс] : учебное пособие /О. И. Клещев. – Екатеринбург: Архитектон, 2012. – 2 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221962>,

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПМ.03 ПОДГОТОВКА ДИЗАЙН- МАКЕТА К ПЕЧАТИ (ПУБЛИКАЦИИ)**

**МДК.03.01 ФИНАЛЬНАЯ СБОРКА ДИЗАЙН-МАКЕТОВ И ПОДГОТОВКА ИХ К ПЕЧАТИ
В ТИПОГРАФИИ, К ПУБЛИКАЦИИ**
профессия 54.01.20 Графический дизайнер



г. Симферополь, 2022

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в укрупненную группу 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: Нелина Н.И., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК _____ дисциплин
Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
Председатель ЦМК _____

УТВЕРЖДЕНО методическим советом
протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
Председатель методического совета _____ М.И. Пальчук

СОГЛАСОВАНО с работодателем

наименование предприятия/организации

подпись, должность, инициалы, фамилия
«___» _____ 20__ г.
МП

ОДОБРЕНО
Методист _____
«___» _____ 20__ г.

©) Нелина Н.И. – автор-составитель

Оглавление

1. Структура дисциплины. Разделы теоретического обучения.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Паспорт фонда оценочных средств по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета.....	5
3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	6
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.	6
3.2.1. Паспорт практических занятий по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета	6
3.2.2. Паспорт самостоятельных работ по дисциплине «Материаловедение»	15
3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	15
3.2.1. Текущий контроль	15
3.2.2. Промежуточная аттестация	
3.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	39
4. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю) .	80
4.2. Система и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости.....	81

Назначение фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) составляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине **ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации) МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). ФОС является составной частью рабочей программы дисциплины.**

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ модулей (дисциплин).

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами ФОС являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
- качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

**Паспорт фонда оценочных средств по
 ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)
 МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к
 публикации**

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий	определение принципов выбора основных и вспомогательных материалов; выбор необходимых материалов для реализации запроектированной технологии; обоснование выбора необходимых материалов для проведения технологического процесса.	ОК 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9
2	ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.	воспроизвести свойства материалов; перечислить факторы, влияющие на свойства материала.	ОК 1, 2, 6, 7, 8, 9
3	ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.	использовать информационные программы для выпуска печатных изданий	ОК 2, 3, 6, 8
4	ПК 2.4.	Пользоваться нормативной и справочной литературой.	анализировать свойства материалов; сделать вывод по улучшению свойств.	ОК 1,2,6,9
5	ПК 2.5.	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.	оформлять все элементы печатных изданий; обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий	ОК 1, 2, 4, 7, 9

6	ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.	классифицировать способы испытания материалов; перечислить особенности материалов и их испытаний.	ОК 1,2,6,9
---	--------	--	---	------------

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции по ФГОС	Этапы формирования компетенций (разделы теоретического обучения)					
	1	2	3	4	5	6
ПК 2.1.	+	+	+	+	+	+
ПК 2.2	+	+	+	+	+	+
ПК 2.3	+	+	+	+	+	+
ПК 2.4.	+	+	+	+	+	+
ПК 2.5.	+	+	+	+	+	+
ПК 2.6	+	+	+	+	+	+

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Паспорт практических занятий по

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
Раздел 2. Подготовка дизайн – макетов к печати в типографии		
Тема 2.2 Разработка идеи оригинал- макета	Практическая работа № 1 Разработка идеи оригинал- макета	1
	Практическая работа № 2 Разработка идеи оригинал- макета	1
Тема 2.3 Корректурa	Содержание	
	Практическая работа № 3 Корректурa	1
	Практическая работа № 4 Корректурa	1
Тема 2.4 Разработка полноцветного макета издания	Содержание	
	Практическая работа № 5 Разработка полноцветного макета издания	1
	Практическая работа № 6 Разработка полноцветного макета издания	1

Тема 2.5 Разработка полноцветного макета.	Содержание	
	Практическая работа № 7 Разработка полноцветного макета.	1
	Практическая работа № 8 Разработка полноцветного макета.	1
Тема 2.6 Композиция полос набора.	Содержание	
	Практическая работа № 9 Композиция полос набора.	1
	Практическая работа № 10 Композиция полос набора.	1
Тема 2.7 Модульная сетка. Стандарты и требования к составлению модульной сетке	Содержание	
	Практическая работа № 11 Модульная сетка.	1
	Практическая работа № 12 Модульная сетка.	1
Тема 2.8 Разработка макета издания	Содержание	
	Практическая работа № 14 Разработка макета издания на примере брошюры	1
	Практическая работа № 15 Разработка макета издания на примере брошюры	1
Тема 2.10 Подготовка многостраничных дизайн – макетов	Содержание	
	Практическая работа № 16 Подготовка многостраничных дизайн – макетов	1
	Практическая работа № 17 Подготовка многостраничных дизайн – макетов	1
Тема 2.11 Подготовка дизайн - макетов фирменного стиля к печати	Содержание	
	Практическая работа № 18. Подготовка дизайн - макетов фирменного стиля к печати	1
	Практическая работа № 19. Подготовка дизайн - макетов фирменного стиля к печати	1
Тема 2.12 Подготовка макетов презентационных	Содержание	
	Практическая работа № 20 Подготовка макетов презентационных	1
	Практическая работа № 21 Подготовка макетов презентационных	1
Тема 2.13 Подготовка макета многостраничного издания	Содержание	
	Практическая работа № 22 Макеты многостраничных изданий	1
	Практическая работа № 23 Макеты многостраничных изданий	1
Тема 2.14 Подготовка обложки для многостраничного издания	Содержание	
	Практическая работа № 23 Подготовка обложки для многостраничного издания	1
	Практическая работа № 24 Подготовка обложки для многостраничного издания	1
Тема 2.15 Макетирование этикетки	Содержание	
	Практическая работа № 25 Макетирование этикетки	1
	Практическая работа № 27 Макетирование этикетки	1
	Содержание	

Тема 2.16 Макетирование тары и упаковки	Практическая работа № 28 Макетирование тары и упаковки	1
	Практическая работа № 29 Макетирование тары и упаковки	1
Тема 2.17 Разработка формы упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора	Содержание	
	Практическая № 30 Разработка формы упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора	1
	Практическая № 31 Разработка формы упаковки. Разработка дизайна упаковки к созданной форме. Упаковка для косметического набора	1
Тема 2.18 Разработка формы упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов	Содержание	
	Практическая № 32 Разработка формы упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов	1
	Практическая № 33 Разработка формы упаковки. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов	1
Тема 2.19 Разработка формы упаковки. Цилиндрическая форма	Содержание	
	Практическая № 34 Разработка формы упаковки. Цилиндрическая форма	1
	Практическая № 35 Разработка формы упаковки. Цилиндрическая форма	1
Тема 2.20 Разработка формы упаковки. Бонбоньерка	Содержание	
	Практическая № 36 Разработка формы упаковки. Бонбоньерки	1
	Практическая № 37 Разработка формы упаковки. Бонбоньерки	1
Тема 2.21 Разработка формы упаковки. Тетрапак	Содержание	
	Практическая № 38 Разработка формы упаковки. Тетрапака	1
	Практическая № 39 Разработка формы упаковки. Тетрапака	1
Тема 2.22 Разработка формы упаковки. Блистер	Содержание	
	Практическая № 40 Разработка формы упаковки. Блистера	1
	Практическая № 41 Разработка формы упаковки. Блистера	1
Раздел 3. Подготовка дизайн – макетов к печати в типографии		
Тема 3.5 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Упаковка для косметического набора	Содержание	
	Практическая работа № 1 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Упаковка для косметического набора	1
	Практическая работа № 2 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Упаковка для косметического набора	1
Тема 3.6 Создание трехмерной модели в программе моделирования.	Содержание	
	Практическая работа № 3 Создание трехмерной модели в программе моделирования.	1

Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	
	Практическая работа № 4 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	1
Тема 3.7 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерка	Содержание	
	Практическая работа № 5 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерка	1
	Практическая работа № 6 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерка	1
Тема 3.8 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Вителло	Содержание	
	Практическая работа № 7 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Вителло	1
	Практическая работа № 8 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Вителло	1
Тема 3.9 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Цилиндрическая форма	Содержание	
	Практическая работа № 9 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Цилиндрическая форма	1
	Практическая работа № 10 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Цилиндрическая форма	1
Тема 3.10 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка складная	Содержание	
	Практическая работа № 11 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка складная	1
	Практическая работа № 12 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка складная	1
Тема 3.11 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и металла	Содержание	
	Практическая работа № 13 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и металла	1
	Практическая работа № 14 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и металла	1
Тема 3.12 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка с склеиваемым дном	Содержание	
	Практическая работа № 15 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка с склеиваемым дном	1
	Практическая работа № 16 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробка с склеиваемым дном	1
Тема 3.13 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с сплошным дном	Содержание	
	Практическая работа № 17 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с сплошным дном	1

	Практическая работа № 18 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с сплошным дном	1
Тема 3.14 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с крышкой	Содержание	
	Практическая работа № 19 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с крышкой	1
	Практическая работа № 20 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Коробки с крышкой	1
Тема 3.15 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерки	Содержание	
	Практическая работа № 21 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерки	1
	Практическая работа № 22 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Бонбоньерки	1
Тема 3.16 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрапака	Содержание	
	Практическая работа № 23 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрапака	1
	Практическая работа № 24 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрапака	1
Тема 3.17 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Блистера	Содержание	
	Практическая работа № 25 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Блистера	1
	Практическая работа № 26 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Блистера	1
Тема 3.18 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрабрики	Содержание	
	Практическая работа № 27 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрабрики	1
	Практическая работа № 28 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Тетрабрики	1
Тема 3.19 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	Содержание	
	Практическая работа № 29 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	1
	Практическая работа № 30 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	1
Тема 3.20 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Металлическая упаковка	Содержание	
	Практическая работа № 31 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Металлическая упаковка	1

	Практическая работа № 32 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Металлическая упаковка	1
Тема 3.21 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	Содержание	
	Практическая работа № 33 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	1
	Практическая работа № 34 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	1
Тема 3.22 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Мягкий складной контейнер	Содержание	
	Практическая работа № 35 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Мягкий складной контейнер	1
	Практическая работа № 36 Создание трехмерной модели в программе моделирования. Мягкий складной контейнер	1
Тема 3.23 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Упаковка для косметического набора	Содержание	
	Практическая работа № 37 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Упаковка для косметического набора	1
	Практическая работа № 38 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Упаковка для косметического набора	1
Тема 3.24 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	Содержание	
	Практическая работа № 39 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	1
	Практическая работа № 40 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Прямоугольная коробка, стороны которой соединяются с помощью затворов.	1
Тема 3.25 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерка	Содержание	
	Практическая работа № 41 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерка	1
	Практическая работа № 42 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерка	1
Тема 3.26 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Вителло	Содержание	
	Практическая работа № 43 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Вителло	1
	Практическая работа № 44 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Вителло	1
Тема 3.27	Содержание	

Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Цилиндрическая форма	Практическая работа № 45 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Цилиндрическая форма	1
	Практическая работа № 46 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Цилиндрическая форма	1
Тема 3.28 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка складная	Содержание	
	Практическая работа № 47 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка складная	1
	Практическая работа № 48 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка складная	1
Тема 3.29 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка с склеиваемым дном	Содержание	
	Практическая работа № 49 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка с склеиваемым дном	1
	Практическая работа № 50 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробка с склеиваемым дном	1
Тема 3.30 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с сплошным дном	Содержание	
	Практическая работа № 51 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с сплошным дном	1
	Практическая работа № 52 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с сплошным дном	1
Тема 3.31 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с крышкой	Содержание	
	Практическая работа № 53 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с крышкой	1
	Практическая работа № 54 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Коробки с крышкой	1
Тема 3.32 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерки	Содержание	
	Практическая работа № 55 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерки	1
	Практическая работа № 56 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Бонбоньерки	1
Тема 3.33 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрапака	Содержание	
	Практическая работа № 57 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрапака	1
	Практическая работа № 58 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрапака	1
Тема 3.34 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Блистера	Содержание	
	Практическая работа № 59 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Блистера	1

	Практическая работа № 60 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Блистера	1
Тема 3.35 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрабрики	Содержание	
	Практическая работа № 61 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрабрики	1
	Практическая работа № 62 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Тетрабрики	1
Тема 3.36 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	Содержание	
	Практическая работа № 63 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	1
	Практическая работа № 64 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Пакет представляющие собой рукава с горловиной и дном	1
Тема 3.37 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Металлическая упаковка	Содержание	
	Практическая работа № 65 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Металлическая упаковка	1
	Практическая работа № 66 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Металлическая упаковка	1
Тема 3.38 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	Содержание	
	Практическая работа № 67 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	1
	Практическая работа № 68 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Комбинированная изготовленная из картона и полимера	1
Тема 3.39 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Мягкий складной контейнер	Содержание	
	Практическая работа № 69 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Мягкий складной контейнер	1
	Практическая работа № 70 Размещение дизайна на созданной упаковке и создание анимации. Мягкий складной контейнер	1
Тема 3.40 Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5	Содержание	
	Практическая работа № 71 Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 72 Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5	1
	Содержание	

Тема 3.41 Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5	Практическая работа № 73 Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 74 Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5	1
Тема 3.42 Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5	Содержание	
	Практическая работа № 75 Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 76 Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5	1
Тема 3.43 Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5	Содержание	
	Практическая работа № 77 Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 78 Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5	1
Тема 3.44 Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях	Содержание	
	Практическая работа № 79 Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях	1
	Практическая работа № 80 Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях	1
Тема 3.45 Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5	Содержание	
	Практическая работа № 81 Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5	1
	Практическая работа № 82 Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5	1
Тема 3.46 Назначение, виды и способы отделки полиграфической упаковочной продукции	Содержание	
	Практическая работа № 83 Назначение, виды и способы отделки полиграфической упаковочной продукции	1
	Практическая работа № 84 Назначение, виды и способы отделки полиграфической упаковочной продукции	1
Тема 3.47 Лакирование оттисков	Содержание	
	Практическая работа № 85 Лакирование оттисков	1
	Практическая работа № 86 Лакирование оттисков	1
Тема 3.48 Ламинирование, припрессовка и каширование	Содержание	
	Практическая работа № 87 Группы сложности продукции, предназначенной для отделки методом припрессовки пленки. Технологические особенности ламинаторов	1

	Практическая работа № 88 Группы сложности продукции, предназначенной для отделки методом припрессовки пленки. Технологические особенности ламинаторов	1
Тема 3.49 Тиснение. Флокирование. Бронзирование	Содержание	
	Практическая работа № 89 Тиснение. Флокирование. Бронзирование	1
	Практическая работа № 90 Тиснение. Флокирование. Бронзирование	1

3.2.2. ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов МДК.02.03 Многостраничный дизайн

Наименование раздела и темы	Наименование практического занятия	Количество часов
Раздел 1. История и современность издательского дела		42
Тема 3.1 Настольно-издательские системы	Самостоятельная работа История возникновения настольно-издательские системы	2

1.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

3.2.1. Текущий контроль

Практическая работа:

«Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения»

Данная практическая работа составлена «Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения» к теме 3.3. «Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения»

Повторить и закрепить выполнение вставки, копирования, группировки, заливки автофигур, используя средства рисования программы Word;

- Научить выполнять поворот автофигуры на точное количество градусов.
- Развивать внимания, логическое мышление.

Учащимся предлагается выполнить рисунок двухэтажного дома по заданному образцу. Дается пошаговый порядок выполнения работы.

Ход выполнения практической работы

«Создание рисунка с помощью автофигур»

1. Запустите программу Microsoft Word.

2. Установите альбомную ориентацию страницы.

(вкладка **Разметка страницы**, группа **Параметры страницы – Ориентация - Альбомная**).

3. Настройте поля страницы.

(вкладка **Разметка страницы**, группа **Параметры страницы – Поля - Узкое**).

4. Вставьте фигуру **пятиугольник**. Пятиугольник используем в качестве стены 1 го этажа нашего дома. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации - Фигуры – Фигурные стрелки - Пятиугольник**)

Размеры фигуры можно менять, перетаскивая маркеры голубого цвета вокруг фигуры.

Перетаскивание жёлтого ромбика (опорной точки) повлияет на величину остроты угла фигуры.

5. Поверните пятиугольник на 90°. (воспользуйтесь вкладкой **Средства рисования -Формат**, группа **Упорядочить - Повернуть – Повернуть влево на 90°** или используйте маркер поворота фигуры зелёного цвета).

6. Вставьте фигуру **нашивки**. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации - Фигуры – Фигурные стрелки - Нашивка**).

Нашивка «исполнит» роль крыши.

7. Поверните **нашивку** на 90° и, перетаскивая её с помощью мыши (или с помощью кнопок со стрелками на клавиатуре), состыкуйте её с **пятиугольником**.

8. Эти два элемента сгруппируйте, чтобы получить единый объект.

Для этого нажмите и удерживайте клавишу **Shift**, в это же время выделите с помощью мыши обе фигуры и выберите на вкладке **Средства рисования - Формат – Группировать – Группировать**.

9. Создайте копию получившейся заготовки. Она пригодится для того, чтобы быстро «построить» 2-ой этаж дома. Для этого нажмите и удерживайте клавишу **Ctrl**, одновременно стаскивайте выделенный объект, используя мышь.

10. Измените размер полученной копии, используя маркеры вокруг фигуры.

11. Переместите объект в нужное место на странице.

12. Разгруппируйте объект, чтобы иметь возможность встроить дополнительные элементы – вертикальные стойки. Для этого выделите с помощью мыши объект, затем выберите на вкладке **Средства рисования - Формат – Группировать – Разгруппировать** и отщёлкните мышью по свободному месту страницы.

13. Вставьте фигуру **прямоугольник**. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации - Фигуры – Основные фигуры - Прямоугольник**)

14. Переместите **прямоугольник**, отрегулируйте его размеры.

15. Создайте копию **прямоугольника** и переместите её в нужное место на странице.

16. Выделите элемент «крыша». Измените порядок размещения этого элемента относительно других элементов рисунка на странице. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – На передний план**)

17. Выделите все элементы «выстроенного» 2го этажа и сгруппируйте их в единый объект.
18. Задайте размещение этого объекта на странице **на задний план**. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – На задний план**)
19. Используя фигуры-прямоугольники, сформируйте дверь и окна дома. Вставку одинаковых объектов рекомендуется осуществлять, применяя **копирование**.
20. Постройте полукруглое окно над дверью. Для этого вставьте фигуру **арка**. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации - Фигуры – Основные фигуры - Арка**). Выполняя вставку **арки**, во время растягивания фигуры удерживайте нажатой клавишу **Shift**, чтобы значения высоты и ширины у фигуры были одинаковыми. Трансформируйте **арку** в **полукруг**, перетаскивая жёлтый ромбик. Создайте копию полукруга и превратите её в фигуру **сектор**, снова перетаскивая жёлтый ромбик.
21. Создайте 4 копии фигуры сектор. Поверните каждую копию соответственно на 35° , 70° , -35° , -70° . (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – Повернуть – Другие параметры поворота – Размер - Поворот**)
22. Сформируйте полукруглое окно. Выполните заливку элементов окна. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Стили фигур – Заливка фигуры**). Сгруппируйте их в единый объект.
23. Создайте 2 копии полукруглого окна, переместите их в нужное место рисунка.
24. Используя фигуры-прямоугольники, сформируйте окно на 2ом этаже дома.
25. Фигура-параллелограмм «исполнит» роль ставни. Вставьте фигуру-параллелограмм. (вкладка **Вставка**, группа **Иллюстрации - Фигуры – Основные фигуры - Параллелограмм**). Для того, чтобы расположить параллелограмм встык к прямоугольнику, управляйте параллелограммом, используя **маркер поворота зеленого цвета** и кнопками со стрелками на клавиатуре. Выполните заливку параллелограмма.
26. Создайте копию ставни-параллелограмма, отразите её слева направо. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить – Повернуть – Отобразить слева направо**). Расположите вторую ставню с другой стороны окна.
27. Сформируйте объект-флаг, используя вставку фигур: прямоугольник, волна. В фигуре волна наберите текст «Наш дом». Для этого щёлкните по фигуре правой кнопкой мыши, выберите в **контекстном меню** действие: **Добавить текст**. Внутри фигуры появится курсор.
28. Не забывайте, в случае необходимости вы можете влиять на порядок размещения объектов (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Упорядочить**).

29. Выполните заливку элементов рисунка. (раздел **Средства рисования**, вкладка **Формат**, группа **Стили фигур – Заливка фигуры**), применяя разные способы Заливки (**Градиент**, **Текстура**, **Узор** или **Рисунок**). Добавьте другие элементы (детали), которыми можно дополнить этот рисунок.

Практическая работа:

«Состав авторского текстового оригинала. Текстовый машинописный оригинал. Подсчет объема иллюстраций. Определение объема книги в учетно-издательских листах (по формату полосы)»

Пример 1.

Лотман Ю.М. Об искусстве. СПб.: Искусство-СПБ, 1998. – 704 с.

В выходных данных смотрим формат: 70x100 1/16.

$704/16=44$ – это физические печатные листы.

Умножаем на коэффициент (для формата 70x100 он равен 1,3, для других форматов смотрим в таблице)

$44*1,3=57,2$ – это условные печатные листы (приведенные) для всего объема издания.

Пример 2.

Статья Лотмана «Натюрморт в перспективе семиотики» занимает 6 полос в вышеприведенном издании.

$6/16=0,375$ - это физические печатные листы.

Умножаем на коэффициент (для формата 70x100 он равен 1,3, для других форматов смотрим в таблице)

$0,375*1,3=0,4875$ – округляем до 0,5 усл.п.л.– в данном случае будет корректно.

Пример 3.

Письма М.А. Врубеля к В.В. фон Мекку. 1900-1903 // Советское искусствознание`26. М.: Сов. Художник, 1990. С. 443-455.

В публикации 13 полос, формат 60x90 1/16

$13/16=0,8125$ – физические печатные листы.

Умножаем на коэффициент (для формата 60x90 он равен 1) и получаем для данной статьи 0,8 п.л.

Пример 4.

Ленинград. Путеводитель. Лениздат, 1986.

Глава «Набережные реки Фонтанки» – 13 полос.

Формат 84x108 1/32

$13/32=0,4$ физических печатных листа.

Умножаем на коэффициент (для формата 84x108 он равен 1,68) и получаем усл.п.л. для данной главы 0,67.

При небольших размерах статьи можно прибегнуть к грубому подсчету: разделить количество страниц статьи на долю (без умножения на коэффициент, поскольку, как правило, на малых объемах это увеличение уйдет в округление).

Практическая работа:

«Разметка оригиналов иллюстраций»

Цель: Научиться создавать оглавление, список иллюстраций, предметный указатель.

Время: 80 мин.

Задание: Создать документ на основе стандартного шаблона, создать шаблон по заданному образцу и документ на его основе. Написать макрос и использовать его при наборе заданного текста.

Сохранить полученные документы в своём каталоге на файловом сервере и распечатать их на сетевом принтере.

Литература: конспект, http://msk.edu.ua/ivk/Informatika/informatika_2k_1s.html

Последовательность выполнения работы:

Высокий уровень

1. Включите компьютер, войдите в систему и запустите текстовый процессор Microsoft Word.
2. Откройте заданный документ (скачать с сайта согласно варианта).
3. Просмотрите, как будет выглядеть документ на бумаге, выбрав в меню **Файл** команду **Предварительный просмотр**.
4. Для создания оглавления с использованием встроенных стилей заголовков примените встроенные стили заголовков («Заголовок 1-9») к абзацам, которые следует включить в оглавление. Для этого, выделив абзац, в поле стиля на панели инструментов **Форматирование** выберите соответствующий стиль.
 - Если для каждого из заголовков многостраничного документа его уровень определен с использованием соответствующих стилей заголовков, то текстовый процессор Word 2007 дает возможность автоматически создать оглавление такого документа. Для этого программа осуществляет постраничное деление документа и для каждой структурной части документа определяется номер страницы, с которой эта часть начинается. Полученные данные оформляются в виде таблицы, в которую вносятся названия заголовков и соответствующие номера страниц.
 - Оглавление документа – это перечень названий структурных частей документа, упорядоченных в соответствии с его иерархической схемой, с указанием соответствующих номеров страниц.
 - Выполняется эта операция в режиме просмотра Разметка страницы.
 - Для автоматического создания оглавления документа необходимо выполнить такой алгоритм:
 - Установить курсор в том месте документа, где нужно разместить оглавление.
 - Выполнить Ссылки → Оглавление → Оглавление.
 - Выбрать в списке встроенных образцов подходящий вариант оформления оглавления.
 - Созданное оглавление можно использовать для быстрого перемещения к нужным структурным частям документа, поиска необходимых разделов, подразделов и т. п. Для этого следует в оглавлении документа выбрать нужный заголовок, удерживая нажатой клавишу Ctrl. Обратите внимание, что вид текстового курсора изменится.
 - Если в ходе работы над документом его текст и структура изменялись, то оглавление документа нужно обновить. Для этого нужно выполнить
 - Ссылки → Оглавление → Обновить таблицу
5. Для создания предметного указателя по тексту документа пометьте элементы предметного указателя в документе, для чего, выделив слово, выберите в меню **Вставка** команду **Ссылка → Оглавление и указатели**. На вкладке **Указатель** щелкните кнопку «**Пометить**». В раскрывшемся затем окне **Определение элемента указателя** щелкните в поле **Основной** и кнопку «**Пометить все**», чтобы отметить все вхождения указанного текста в документе. Все отмеченные элементы указателя вставляются в виде полей {XE}, оформленных скрытым текстом. Если поля {XE} не видны на экране, нажмите кнопку «**Непечатаемые символы**» на панели инструментов **Стандартная**.
6. Не закрывая окна **Определение элемента указателя**, выполните просмотр документа и поиск других слов, включаемых в указатель. Выделив очередное слово, для включения его в указатель щелкните в поле **Основной** и кнопку «**Пометить все**».
7. Завершив пометку всех слов, включаемых в указатель, переместите курсор в конец документа. Выберите в меню **Вставка** команду **Ссылка-Оглавление и указатели**, а затем - вкладку **Указатель**. Выбрав нужный вид указателя из списка **Вид**, щелкните кнопку «**ОК**» для вставки указателя.
8. Выбрав в меню **Файл** команду **Предварительный просмотр**, просмотрите, как будет выглядеть документ с созданными вами оглавлением и указателем на бумаге.
9. Выделив первые два абзаца документа, скопируйте их в буфер обмена и вставьте 5-6 раз после второго абзаца. После этого обновите оглавление документа, установив курсор в оглавление

и щелкнув клавишу **F9**. Чтобы обновить не только номера страниц, но и включить новые элементы, в ответ на предложение о выборе режима обновления, выберите вариант **Обновить целиком**.

10. Завершите работу редактора текстов с сохранением файла под прежним именем.

Достаточный уровень

Задание № 1. Создание оглавления

1. Скопируйте расположенный ниже текст, в ваш документ.

Практическая работа №1

Работа с текстом.

Выделение текста.

Наберите текст:

Я изучаю Microsoft Office Word 2007!

Выделите слова Microsoft и Word

Ключ к заданию

В Microsoft Office Word 2007 для выделения текста или элементов таблицы можно использовать как мышь, так и клавиатуру. Можно также одновременно выделить текст или элементы, расположенные в различных местах. Выделение нескольких объектов производится при нажатой клавише Ctrl

Работа с выделенным текстом.

- Скопируйте выделенный текст в буфер обмена.
- Вставьте содержимое буфера обмена в следующую строку.
- Выделите первую строку целиком и вырежьте её.
- Вставьте содержимое буфера 4 раза (каждый раз в новую строку).

Практическая работа

Использование графики для оформления документа.

Вставка декоративного текста.

Ключ к заданию

Для вставки декоративного текста воспользуйтесь командой WordArt в группе «Текст» Панели «Вставка». В раскрывающемся списке выберите понравившийся вам шаблон текста. Введите текст: Приглашение на свадьбу.

Практическая работа

Создание макета газетного листа или брошюр

Поделите страницу на 3 раздела.

Второй раздел поделите на 3 колонки

Третий раздел поделите на 2 неравных колонки.

Вставьте текст и др. объекты

Для скопированного текста надо создать оглавление

Ключ к заданию:

Наиболее простым способом создать оглавление является использование встроенных стилей заголовков (Стиль заголовка. Оформление заголовка. В Microsoft Word определены девять различных встроенных стилей заголовков: «Заголовок 1» — «Заголовок 9»). Можно также присвоить уровни элементов оглавления отдельным фрагментам текста. Например, если выделен текст, к которому следует применить стиль основного заголовка, выберите в коллекции «Экспресс-стили» стиль с именем Заголовок 1.

Примените стиль **Заголовок 1** к: Практическая работа №1

Примените стиль **Заголовок 1** к: Практическая работа №2

Примените стиль **Заголовок 1** к: Практическая работа №3

Примените стиль **Заголовок 2** к: Работа с текстом.

Примените стиль **Заголовок 2** к: Использование графики для оформления документа.

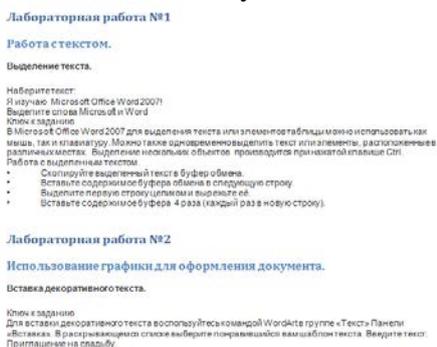
Примените стиль **Заголовок 2** к: Создание макета газетного листа или брошюры.

Если элементами оглавления должны стать фрагменты текста, к которым не был применен стиль заголовка, то пометить такие фрагменты как элементы оглавления можно следующим образом.

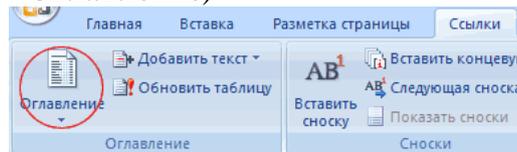
Выделить текст, который требуется включить в оглавление.

- На вкладке **Ссылки** в группе **Оглавление и указатели** выбрать команду **Добавить текст**.
- Выбрать уровень, к которому следует отнести выделенный текст, например **Уровень 1** для главного уровня оглавления.
- Примените эту процедуру к следующим фрагментам текста:
 - Выделения текста.
 - Вставка декоративного текста

У вас должно получиться:

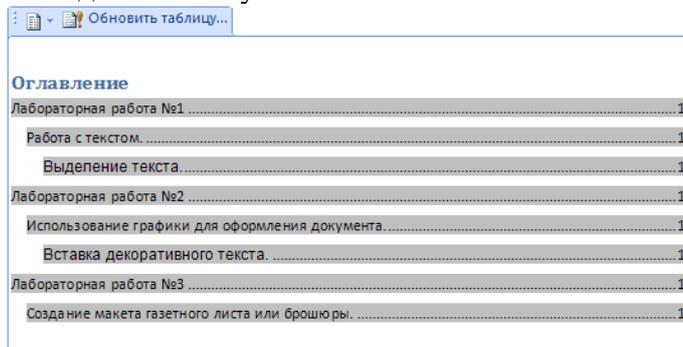


Создайте Автособираемое оглавление. (Вкладка -Ссылки, Группа - Оглавление, Команда - Оглавление)



Примечание: так как оглавление создается там, где находится курсор, проследите, чтобы курсор находился вверху страницы, перед текстом.

У вас должно получиться:



3. **Создать новые страницы, чтобы каждая Практическая работа начиналась с новой страницы, а на первой странице было оглавление.**

Ключ к заданию: *Воспользуйтесь вставкой разрыва страницы.*

Поставьте курсор перед заголовком Практическая работа №1.

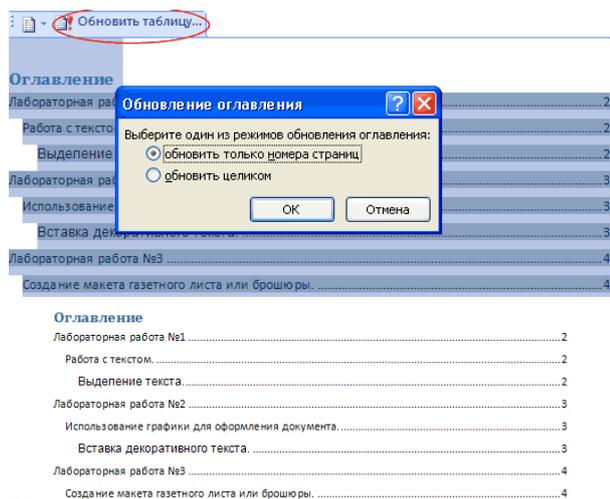
На вкладке «Вставка» в группе «Страницы» нажмите «разрыв страницы»

- *Вставьте номера страниц*

У вас должно получиться: 4 страницы, на первой - оглавление, на второй - 1 Практическая, на третьей - 2 Практическая и на четвертой - 3 Практическая.

Теперь нужно обновить оглавление

Выделите созданное вами Оглавление, Нажмите **Обновить таблицу** и выберите **Обновить только номера страниц**



У вас должно получиться:

5. **Внесение изменений в оглавление.**

○ **Передвиньте 3 лабораторную на следующую(5-ую) страницу.**

○ **Щёлкните на вашем Оглавлении и нажмите «Обновить таблицу», Выберите режим «Обновить только номера страниц».**

У вас должно получиться: **В оглавлении 4 страница замениться на 5.**

▪ **На 4 странице вставьте слово Схема, и пометьте его стилем Заголовок 1. Перед вставкой слова на страницу включите режим «Отобразить все знаки» (Ctrl-*), чтобы видеть, где находится разрыв страницы. Вставку надо сделать перед разрывом.**

▪ **Снова сделайте обновление Оглавления, но теперь выберите режим «Обновить целиком».**

б. **Работа с оглавлением**

▪ **Активизируйте оглавление (щёлкните в любом месте внутри оглавления).**

При нажатой клавише **Ctrl**, нажмите на любой пункт оглавления. Если вы всё сделали правильно, вы попадёте на нужную страницу

Задание № 2. Создание сносок в тексте.

Сноски используются в документе для пояснений, комментариев и ссылок на другие документы. При этом для подробных комментариев лучше использовать обычные сноски, а для ссылок на источники — концевые. Сноска состоит из двух связанных частей: — знака сноски и текста сноски.

б. **Скопируйте в ваш документ следующий текст:**

Когда говорят о знании, всегда предполагается, что оно должно быть *обоснованным* (выводимым). Аристотель связывал понятие знания (если не "фронезиса" и не "техне", то, во всяком случае, "эпистемы") с указанием оснований или причин: "Мы полагаем, что знаем каждую вещь безусловно, а не софистически, привходящим образом, когда полагаем, что знаем причину..." [1]. И Витгенштейн, размышляя о различиях в употреблении слов "вера" и "знание", писал, что "в зале суда никого не убедило бы простое заверение свидетеля: "Я знаю...". Должно быть показано, что свидетель был в состоянии знать" [2].

Аристотель. Вторая аналитика // Аристотель. Соч. в 4-х томах.– Т.2.– М.: Мысль, 1978.– С. 255-531.

Витгенштейн Л. О достоверности // Витгенштейн Л. Философские работы: Пер. с нем.– Ч.1.– М.: Гнозис, 1994.– С. 321-405.

В этом тексте есть две статических сноски [1] и [2]. Создайте вместо них концевые сноски.

▪ **Поставьте курсор в то место в тексте, где должна находиться сноска, на панели «Ссылки» в Группе «сноски» нажмите «Вставить концевую сноску».**

▪ **Введите текст сноски.**

▪ **Дважды щёлкните номер сноски для возврата к знаку сноски в документе**

Когда говорят о знании, всегда предполагается, что оно должно быть обоснованным (выводимым). Аристотель связывал понятие знания (если не "фронезиса" и не "техне", то, во всяком случае, "эпистемы") с указанием оснований или причин: "Мы полагаем, что знаем каждую вещь безусловно, а не софистически, приводящим образом, когда полагаем, что знаем причину...".¹ И Витгенштейн, размышляя о различиях в употреблении слов "вера" и "знание", писал, что "в зале суда никого не убедило бы простое заверение свидетеля: "Я знаю...". Должно быть показано, что свидетель был в состоянии знать".²

¹ Аристотель. Вторая аналитика // Аристотель. Соч. в 4-х томах. – Т.2. – М.: Мысль, 1978. – С. 255-531.

² Витгенштейн Л. О достоверности // Витгенштейн Л. Философские работы: Пер. с нем. – Ч.1. – М.: Гнозис, 1994. – С. 321-405.

У вас должно получиться: Если вы всё правильно сделали, при наведении мышки на значок сноски появиться окно с указанием источника. Список источников появиться в конце документа.

3. Создайте обычные сноски.

Для этого снова скопируйте текст. Вместо источников вставьте комментарии. И повторите все заново, только вместо вставки концевых сносок, нажимайте - **Вставить сноску**. Примечание: Поскольку концевые сноски означают конец документа, вставленный после них текст, будет восприниматься как концевая сноска, а не как текст. Чтобы создать обычные сноски в этом же документе, добавьте текст перед тем, для которого были сделаны концевые сноски.

Когда говорят о знании, всегда предполагается, что оно должно быть обоснованным (выводимым). Аристотель связывал понятие знания (если не "фронезиса" и не "техне", то, во всяком случае, "эпистемы") с указанием оснований или причин: "Мы полагаем, что знаем каждую вещь безусловно, а не софистически, приводящим образом, когда полагаем, что знаем причину...".¹ И Витгенштейн, размышляя о различиях в употреблении слов "вера" и "знание", писал, что "в зале суда никого не убедило бы простое заверение свидетеля: "Я знаю...". Должно быть показано, что свидетель был в состоянии знать".²

¹ Первый комментарий (любой текст)

² Второй комментарий

Обычные сноски создаются в конце текущей страницы, а концевые - в конце документа

Задание № 3. Создание списка литературы

Список литературы — это список литературных источников, на которые пользователь ссылается либо которые цитирует при создании документа. Обычно список литературы размещается в конце документа. В Microsoft Office Word 2007 предусмотрена возможность автоматического создания списка литературы с использованием тех сведений о литературном источнике, приведенных в документе.

Если литературный источник используется в документе впервые, сведения об этом источнике сохраняются в компьютере, чтобы в дальнейшем их можно было найти и использовать.

При добавлении к документу новой цитаты создается также новый литературный источник, который будет отображаться в списке литературы.

3. Скопируйте в свой документ следующий текст:

Юмористическая ситуация неожиданно возникает и тогда, когда определение системы как произвольной вещи, на которой выполняется некоторое отношение с заранее предполагаемым свойством [1], подменяется представлением, будто система есть произвольная вещь, на которой выполняется фиксированное отношение с фиксированным свойством:

В оперном театре Рабинович толкает соседа в бок:

–Так я и знал. Его обязательно убьют...[2]

1. Уёмов А.И. Системный подход и общая теория систем. – М.: Мысль 1978. – 272 с.

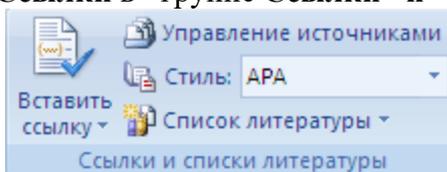
2. Анекдоты от одесситов / Сост. Василий Котов. – Одесса: Оптимум, 2003. – 352 с.

Примечание: при вставке сохраните только текст(воспользуйтесь смарт тегом).

Вместо [1] и [2] вставьте ссылки на книги Уёмова и Котова

Ключ к заданию:

3. На вкладке **Ссылки** в группе **Ссылки и списки литературы** щелкните



стрелку рядом с командой **Стиль**.

4. Выберите стиль, который следует применить к цитате и литературному источнику.

5. Например, если выбрать стиль ISO 690 цифровая ссылка, ваш список будет нумерованным.

6. Щелкните место в конце предложения или выражения, которое будет использовано в качестве ссылки.

7. На вкладке **Ссылки** в группе **Ссылки и списки литературы** выберите команду **Вставить ссылку**.

8. Чтобы добавить сведения о литературном источнике, выберите команду **Добавить новый источник**. Например, литературным источником может быть книга, отчет или веб-узел.

9. Введите библиографические сведения об этом литературном источнике.

10. Поставьте курсор в конец документа

11. Вставьте список литературы.

Юмористическая ситуация неожиданно возникает и тогда, когда определение системы как произвольной вещи, на которой выполняется некоторое отношение с заранее предполагаемым свойством, (1) подменяется представлением, будто система есть произвольная вещь, на которой выполняется фиксированное отношение с фиксированным свойством:

В оперном театре Рабинович толкает соседа в бок:

...

– Так я и знал. Его обязательно убьют! (2)

Список литературы

1. Уёмов, А. И. *Системный подход и общая теория систем*. Москва: "Мысль", 1978.

2. Василий Котов. *Анекдоты от одесситов*. Одесса: Оптимум, 2003.

Практическое работа:

«Полиграфические шрифты. Компьютерные шрифты»

Цель занятия:

Задание:

1. Шрифты полиграфии:
Пиктографическое,
Идеографическое письмо
Слоговое письмо
Буквенно-звуковое письмо
2. Специфика компьютерных шрифтов
Конструкция шрифтовых символов
Семейства шрифтов и начертания
3. Капитальные буквы
4. **Справочный материал:**

Выполнение практического учебного задания с использованием компьютерной техники: «Поиск в Интернете (на сетевых ресурсах) PDF-версий молодежных газет и анализ их композиционных графических элементов». Мишель А. Картер. «Современный газетный дизайн». М.: 1995

Указания для выполнения работы:

I. ШРИФТЫ ПОЛИГРАФИИ

Шрифт - рисунок букв алфавита какого-либо языка с относящимися к нему дополнительными знаками, цифрами, знаками препинания, расположенными на шрифтовом носителе вещественном или невещественном - файлах шрифтовых программ.

Полиграфический шрифт рассматривается как средство художественного оформления любой печатной продукции, являясь выразителем культурного наследия народа. Для каждого исторического периода характерен шрифт определенного рисунка.

Ученые различают четыре основных типа письма:

1. Пиктографическое, при котором отдельные сообщения передавали изобразительными знаками. Пиктографическое письмо - самый ранний тип, не представляющий собой никакой системы письма.

2. Идеографическое письмо возникло в эпоху образования государств. Это уже система знаков (идеограмм) определенной графической формы (например, иероглифы), обозначающих слова. Идеографическое письмо впервые появилось в Древнем Египте и Древнем Китае.

3. Слоговое письмо характеризуется использованием знаков, обозначающих слоги. Слоговое письмо употребляется некоторыми народами Индии (письмо деванагари) и в Японии.

4. Буквенно-звуковое письмо, при котором используются отдельные звуки (фонемы), изображенные графически. Первый алфавит буквенно-звукового письма был создан финикийцами около XI в. до н.э.; греческий алфавит - в VIII-VII вв. до н.э.; латинский - в III в. до н.э.; славянский - в IX в. н.э.

Первой азбукой, созданной Константином-Кириллом Философом и Мефодием в 863 г., была глаголица; кириллица была создана вместе с учениками Константина в конце IX в. в Восточной Болгарии.

Первоначально глаголицу и кириллицу использовали параллельно, но потом кириллическая азбука вытеснила глаголицу (дольше всех славян ее использовали хорваты - вплоть до XIX столетия). Кириллица лежит в основе азбук русского, болгарского, сербского алфавитов.

Алфавит - графическая форма определенной системы буквенно-звукового письма.

Специфика языка определяет число знаков в алфавите. Так, в русском алфавите - 33 знака, латинском - 26, греческом - 24, готическом - 26 (табл. 2, 3, 4 Приложения), армянском - 36.

Армянский алфавит, созданный в V в. н.э. Месроном Маштоцем, и грузинский имеют свои графические основы.

Каждый язык имеет свой алфавит, однако существуют те, которые используются для письменности на нескольких языках. Так, например, русский алфавит с дополнительными знаками используется для 60 языков; латинский с дополнительными знаками - для 65. Кроме того, латинским алфавитом пользуются также искусственные международные языки: эсперанто, интерлингва, акциденталь. Арабским алфавитом пользуются более 10 национальностей.

Дополнительные (акцентированные и специальные) знаки приведены в табл. 5 Приложения.

Русский алфавит более сложен по сравнению с латинским своим буквенным составом, так как в нем есть шипящие (ж, ч, ш, щ, ц) и йотированные гласные (я, ю), отсутствующие в латинском. Для обозначения этих фонем в других языках пользуются двух- трехбуквенным сочетанием (например, фонема «ш» в немецком языке обозначается сочетанием трех графем «sch»), а в польском языке фонема «щ» обозначается сочетанием четырех графем - «szcz»).

Одну и ту же фонему в разных алфавитах могут изображать различные графемы (Б, б - русская основа, B, b - латинская, Β - греческая (прописной знак)).

Графемы некоторых прописных знаков отличаются от графем строчных (А, а, Б, б, Е, е и т.д.), но в некоторых алфавитах (абиссинском, тибетском, бенгальском, пенджабском, синегальском и др.) прописные буквы вообще отсутствуют. В грузинском алфавите прописные буквы выделяются размером без изменения графемы.

Письменность разных народностей отличается по слитности и направленности. Так, письменность с использованием алфавитов на русской и латинской графических основах не слитная - буквы не связаны между собой штрихами, а письменность народностей деванагари, Сирии, Монголии, Маньчжурии, Сибо и др. - слитная. Корейская письменность строится путем слитного написания слогов, не связанных между собой в слове.

Форма письма почти у всех народностей горизонтальная, слева направо или справа налево, кроме китайцев, которые пишут вертикально, располагая строки-столбики справа налево; в настоящее время они используют и европейскую систему письма.

Одна и та же графема в разных алфавитах может обозначать разные фонемы.

Конструкция шрифтовых символов

Буквы кириллического и латинского алфавита строятся на основе трех геометрических форм или их комбинаций: прямоугольной (буквы П, Н), треугольной (буквы А, Л), округлых (О, С).

Основные элементы букв, расположенных на кегельной площадке А,

Буквы состоят из следующих основных элементов: основных штрихов (Stem) (1), соединительных штрихов (Hairline) (2), засечек, серифов (Serif) 3, 4 различной формы. Расстояние (5, 6) между основными штрихами называется внутрибуквенным просветом (Counter). Межбуквенный просвет (Letterspace) (7) образуется за счет полуапрошей двух рядом стоящих букв. Ширина очка зависит от конфигурации. Размер апрошей составляет 0,17-0,23 ширины кегельной площадки. Ширина кегельной площадки измеряется в мм. Ширина цифр - 0,5 кегля. Процесс установки для каждого шрифта правильного значения апрошей в зависимости от кегля набора называется трекингом. Все буквы и знаки располагаются на одной линии шрифта (Baseline) (8). Овальные буквы зрительно кажутся меньше прямоугольных и, чтобы устранить эту зрительную иллюзию, их немного выводят за линию шрифта (8), располагая на линии (9). К - кегль шрифта, в размер которого входит очко строчных букв (11) без выносных элементов: нижних (Descender) (13) и верхних (Ascender) (14), а также верхняя и нижняя части кегельной площадки (верхние и нижние заплечики). Верхняя часть кегельной площадки предназначена для размещения прописных букв (10), верхних выносных элементов (14) и диакритических знаков (15). Нижняя часть кегельной площадки используется для размещения спускающихся элементов букв (13). Размер верхней и нижней частей кегельной площадки, ранее называемые верхними и нижними заплечиками, образуют естественный межстрочный пробел. В штрихах, образующих округлые формы, самая толстая часть называется наплывом и приравнивается по визуальной массе к основному штриху. Размер очка строчных букв по высоте различных гарнитур в среднем составляет 0,41-0,44 размера кегля и зависит от гарнитуры, а размер очка прописных букв соответственно 0,64-0,66 кегля. Интерлиньяж (16) - расстояние между линиями шрифта (Linespace); (12) - оптическая середина букв.

При нормальном межстрочном пробеле интерлиньяж равен кеглю набора.

Соотношение между толщинами соединительных и основных штрихов называется контрастностью, которая характерна для определенных гарнитур и начертаний. Правильность пропорций букв влияет на их восприятие. Несмотря на то, что разные шрифты имеют различные пропорции, соотношение ширин различных знаков в каждом шрифте постоянно. Многовековой опыт построения и использования шрифта (при чтении) определили, что лучше всего воспринимаются шрифты нормальные, буквы которых (И, Н, П) построены по пропорции золотого сечения, т.е. ширина знака относится к его высоте от 3:5 до 2:3. Если соотношение ширины к высоте меньше, шрифт узкий, а если больше, шрифт воспринимается как широкий. И тот и другой (узкий и широкий) шрифт лучше использовать для выделений в тексте, а не для набора основного текста.

Межбуквенные пробелы (апроши) необходимы для создания естественного расстояния между буквами при наборе, причем при типографском наборе, чем мельче кегль шрифта использовался, тем относительно шире были апроши. Это было возможно осуществить, так как литеры и матрицы (шрифтовые) изготавливались практически индивидуально с учетом кегля. В то же время это правильно, в связи с тем, что при увеличении кегля текстовых шрифтов апроши должны быть меньше.

Размер апрошей зависит от рисунка шрифта, его начертания и даже от шрифтовой основы языка. Размер апрошей при конструировании шрифта определяется и конструкцией буквенных знаков. Так при разработке базовых полуапрошей (левого и правого) прямоугольных букв их величина приблизительно определялась внутрибуквенным просветом и выбиралась равной половине внутрибуквенного просвета таких букв, как «н», «п». Полуапроши круглых знаков составляют от 2/3 до 1/3 полуапроша прямого знака. Полуапроши треугольных знаков составляют от 1/3 и менее полуапроша прямых знаков.

Запроектированный размер апрошей применяется в процессе набора в 90% без изменения.

Полуапроши у прописных символов делаются на 5-10% больше, чем у строчных, однако, чтобы предотвратить «отлетание» прописной буквы от строчной, правый полуапрош делается

несколько меньше левого, т.е. изображение прописной буквы сдвигается на кегельной площадке вправо. Соответственно устанавливаются апроши для полужирного и курсивного начертаний.

В связи с тем, что компьютерные шрифты масштабируемы, запроецировать размер апрошей в зависимости от кегля шрифта, как это было в вещественных шрифтоносителях при типографском наборе, нельзя; частично принцип увеличения ширины очка и размера апрошей, что повышает удобочитаемость текста, набранного кеглем 8 пт, был воплощен в технологии Multiply Master.

Для увеличения апрошей при типографском наборе (например при наборе «вразрядку») использовались тонкие шпации от 1 до 4 п; так при наборе «вразрядку» кеглем 10 п, применялись двухпунктовые шпации, межсловный пробел при этом увеличивался на величину разрядки.

При компьютерной обработке текстовой информации апроши можно регулировать программным путем. Процесс изменения (увеличения апрошей в мелких кеглях или уменьшения в крупных) называется трекингом. Трекинг - процесс равномерного изменения межбуквенных и межсловных пробелов во фрагменте текста на одинаковую величину. В программе PageMaker можно выбрать для выделенного массива текста вариант трекинга из пяти стандартных: от очень плотного (Very tight), плотный (Tight), нормальный (Normal), жидкий (Loose), до очень жидкого (Very loose); шестой вариант - без трекинга (No track) установлен по умолчанию. Трекинг можно включить в описание стиля.

Выбор варианта трекинга производится используя палитру Control (Управляющая) в режиме Character (Параметры шрифта). Изменение режимов самих символов (сжатие - узкий шрифт или растяжение - широкий и сверхширокий шрифт) осуществляется с помощью опции Set width (ширина символа). Если после изменения ширины букв будет использован один из вариантов трекинга, то он будет проведен для измененной ширины символов.

В QuarkXPress для каждого начертания по умолчанию разработана таблица трекинга, в которой используются регулируемые установки, уменьшающие апроши в крупных кеглях и увеличивающие их в мелких. С использованием таблицы трекинга, откорректированной для конкретного шрифта, с помощью функциональной возможности Tracing Edit (Изменение трекинга) можно задать трекинг для всего шрифта или настроить трекинг с помощью параметра Track Amount (Значение трекинга) диалогового окна Character Attributes, открываемого командой Style/Track или из палитры Measurements.

Расстановка апрошей в шрифте - операция крайне ответственная, причем имеется в виду как базовые апроши, так и регулируемые программным способом. Ошибки при расстановке апрошей могут привести к тому, что удобочитаемость текста резко снизится.

Кернинг - визуальное выравнивание апрошей между такими парами букв, как TO, GA, AV и в подобных сочетаниях. При кернинге пробелы между проблемными буквами уменьшаются, а между прямыми, в случае необходимости, увеличиваются. При типографском наборе проблемные сочетания букв отливали на одной ножке литеры; такие отливки назывались монолитными или логотипами. Кернинг относится к конкретным парам символов. Термин Kerning происходит от слова Kern (англ.), что означает свисание элемента очка символа за кегельную площадку.

При компьютерной обработке текстовой информации появилась возможность использовать таблицу кернинговых пар, встроенную в шрифтовую программу. Для качественного набора считается достаточным от 300 до 700 пар проблемных букв. Использовать кернинг целесообразно при наборе заголовков и текста кеглем от 12 пт и больше. В мелких кеглях возможны искажения элементов букв и их «слипание», поэтому кернинг мешает, его можно программно отключить.

В QuarkXPress можно создать таблицу с откорректированными значениями кернинга для каждого конкретного начертания. Кернинг в QuarkXPress можно настраивать вручную с помощью параметра Kern Amount, вызываемого командой Style/Kern или используя палитру Measurements; при этом необходимо выделить символы, для которых следует задать кернинг, а затем указать требуемое значение.

В PageMaker существует несколько способов кернинга текста: автоматический и ручной. Автоматический кернинг заключается в настройке интервалов между проблемными парами символов по правилам, определенным в шрифтовом файле, с точностью до 0,001 кегля шрифта. По умолчанию PageMaker производит автоматический кернинг пар в тексте, набранном кеглем от 12 пт. Автоматический кернинг пар является атрибутом абзаца и может быть включен в определение

стиля, для чего нужно выбрать из меню Type (Текст) команду Paragraph (Абзац) и нажать кнопку Spacing (Интервалы) в диалоговом окне Paragraph Spacing (Параметры абзаца). Таким образом можно задействовать автоматический режим кернинга, отказаться от него или определить минимальный размер шрифта с которого необходимо применение автоматического кернинга.

Ручной кернинг - процесс изменения (уменьшения или увеличения) интервалов между выбранной парой букв вручную. Приращение интервалов при кернинге выражаются в долях ширины круглой «шпации» (пробелу, равному кеглю используемого шрифта). Минимальное приращение при ручном кернинге равно 0,01 значения круглой (кегельной). Чтобы произвести кернинг пар букв вручную, нужно установить между ними указатель ввода и использовать палитру Control (Управляющая).

Заказной кернинг - способ оценки интервалов между всеми парами символов в выделенном фрагменте текста для последующего ручного кернинга. Его используют только для шрифтов PostScript (Type 1). Значение плотности кернинга (от 0,00 до 1,00) вводится в поле Kern Strenght (Плотность кернинга).

Оптические иллюзии в шрифте и их компенсация

Некоторые графические формы символов вызывают у читателя оптические иллюзии, которые создают ощущение неправильной геометрической структуры изображения. Например, из двух штрихов равной толщины (вертикального и горизонтального), более толстым кажется горизонтальный, поэтому в неконтрастных шрифтах горизонтальный соединительный шрифт делается тоньше вертикального примерно на 2-5%. По тем же причинам толщина наплывов в округлых штрихах должна быть больше толщины прямых вертикальных штрихов на 5-7%.

Средняя линия (соединительный штрих) буквы «Н», расположенная геометрически посередине кажется ниже середины.

Буквы «А» и «О», равные по высоте букве «Н» будут казаться меньше по размеру. Для компенсации визуального уменьшения округлых и треугольных знаков по сравнению с прямоугольными, их делают выше (и ниже) относительно размера очка прямоугольных знаков не менее чем на 2%.

Степень и форма оптических компенсаций в шрифте зависит от гарнитуры шрифта и формы конкретного знака.

Классификация шрифтов

Шрифты классифицируются по трем основным признакам: рисунку, начертанию и кеглю.

В основу классификации шрифта по рисунку положено два признака: контрастность шрифта, т.е. соотношение толщины основных и соединительных штрихов, и наличие и форма засечек.

В соответствии с ГОСТ 3489.1-71 - 3489.38-72 шрифты по рисунку разделены на шесть основных и одну дополнительную группу.

Внутри каждой группы шрифты подразделяются на гарнитуры. Гарнитурой называется совокупность шрифтов одного рисунка во всех кеглях и начертаниях.

При типографском (наборно-отливном) способе набора, с использованием вещественных шрифтоносителей (литер, шрифтовых матриц), каждая гарнитура, кегль и начертание требовали индивидуальных шрифтоносителей, исключение составляли линотипные матрицы, на которых было выгравировано два очка: одно для светлого начертания определенной гарнитуры и кегля, а второе для выделительного начертания (полужирного или курсивного) той же гарнитуры и кегля.

Образцы гарнитур шрифтов, в том числе используемых и при компьютерном наборе, особенности построения некоторых характерных букв практически всех гарнитур и оттиски рисунков гарнитур, выполненные наборным способом. К гарнитурным признакам шрифта относятся величина очка строчных букв по отношению к прописным, величина выносных и спускающихся элементов букв, соотношение толщины основных штрихов и высоты знаков, толщины основных штрихов и внутрибуквенных просветов, форма овалов и полуовалов, угол наклона овалов или наплыв в округлых буквах, степень открытости или закрытости знаков, расположение средней линии, особенности форм отдельных элементов и деталей.

В соответствии с IBM Classification все шрифты подразделяются на следующие группы:

- шрифты с засечками (oldstyle serifs), например Academy, Times New Roman, Paragon Nord (Елизаветинская);
- шрифты без засечек (sans serifs): рубленые, например Helvetica, Progmatica, Плакатная (Hermes Grotesk);
- брусковые (Clarendon serifs), например, Baltica, Courier, Bruskovaya;
- имитационные (Scripts) и декоративные (Ornamentals), например, Lazurski, Decor, Parsek.

Ассортимент специальных символов (Symbolic) может использоваться с любым шрифтом.

Кроме того, для компьютерного набора имеются стандартные картографические шрифты, шрифтовые комплекты для сложного математического набора и для набора шахматно-шашечных диаграмм, специальные знаки, нотные знаки (энциклопедия - 4; обыкновенная жирная; рукописная Жихарева), математические знаки (энциклопедия - 4).

Семейства шрифтов и начертания

При классификации компьютерных шрифтов и появилось новое понятие - семейство шрифтов. Под семейством шрифтов в широком смысле понимается группа шрифтов с общим рисунком, но отличающиеся по начертанию.

По положению очка букв на кегельной площадке (наклону основных штрихов) шрифтовые символы подразделяются на прямые (plane), курсивные (italic) и наклонные (oblique). Угол наклона курсивных и наклонных шрифтов равен примерно 12° , наклон вправо. Разница курсивного и наклонного начертаний заключается в том, что курсивные строчные буквы имеют рукописный рисунок.

По насыщенности очка (отношению толщины основных штрихов к внутрибуквенному просвету) шрифты делятся на светлые (normal), жирные и полужирные (bold). В светлых начертаниях шрифта толщина основного штриха строчных букв в 2-3,5 раза меньше внутрибуквенного просвета; в полужирных - толщина основного штриха строчных букв немного меньше или равна внутрибуквенному просвету; в жирных начертаниях шрифта ширина основного штриха строчных букв больше внутрибуквенного просвета.

По плотности очка (соотношению между шириной и высотой очка букв) шрифты делятся на нормальные, узкие и широкие. При нормальном начертании шрифтов отношение ширины очка букв к их высоте составляет от $3/5$ до $2/3$, т.е. составляет от 60 до 70%; в узких начертаниях шрифта отношение ширины очка к его высоте составляет примерно 50%; в широких начертаниях шрифтов ширина очка равна или больше его высоты. Имеются шрифты сверхузких и сверхшироких начертаний.

Полные имена шрифтов включают в себя имя гарнитуры и указание на индивидуальные особенности шрифта (начертание). Стандартный набор начертаний в одной гарнитуре включает четыре модификации: обычный (прямой, светлый), нормальный (plane или normal), жирный или полужирный (bold), наклонный или курсивный (oblique или italic) и полужирный курсивный (bold-italic). Например: Academy C - Normal, Academy C - Bold, Academy C - Italic.

Здесь имя гарнитуры Academy C соответственно нормального, полужирного, курсивного начертаний одной и той же гарнитуры, но с учетом разных модификаций (начертаний) - разные шрифты.

На компьютерах с операционной системой Windows каждый шрифт и каждое начертание размещается в отдельном файле и представляется в списках шрифтов (в панели управления fonts или АТМ) отдельной строкой.

Под гарнитурой в узком смысле иногда понимается группа шрифтов с близким рисунком (семейство), допускающая переход между шрифтами с помощью модификаторов начертания (oblique или bold) в прикладных программах Word, QuarkXPress или PageMaker без переключения названия шрифтов - это семейство второго типа.

Во многих распространенных шрифтах гарнитуры существуют как объединения исходных шрифтов со сходными именами. Со всех точек зрения (кроме внешнего сходства) члены такого семейства являются разными шрифтами. Для того, чтобы перейти к другому начертанию, необходимо сменить шрифт.

Любая программа обработки текстов допускает два способа переключения гарнитур, включая выбор внутри семейства: смену активного шрифта (Font) или установку атрибута начертания или эффекта - bold, oblique, shadow, outline.

В семействах первого типа все шрифты регистрируются операционной системой независимо, и представляются в списке шрифтов любой прикладной программой как разные шрифты, поэтому для того, чтобы перейти от обычного начертания к другому, необходимо сменить шрифт. В семейство первого типа может быть включено и более четырех модификаций. Например, для гарнитуры Partner известны начертания Thin, Light, Normal, Demi Bold, Bold, Italic, Black и Condensed, а также некоторые парные сочетания.

В списках АТМ для Windows каждый шрифт представлен отдельной строкой, но для семейства первого типа название гарнитуры и начертания пишется в одно слово (HelveticaCyrillicBold), не отделяя запятой название гарнитуры от признака модификации. Для шрифтов, зарегистрированных в панели управления Fonts операционной системы, шрифты семейства первого типа представлены в списках шрифтов прикладных программ отдельно, с учетом названия гарнитуры и модификации начертания.

В семействах шрифтов второго типа все шрифты в списках большинства прикладных программ представляются одной строкой на все семейство. В семейства шрифтов второго типа может объединяться до четырех начертаний - plane, bold, italic, bold-italic. Смена начертаний в прикладной программе осуществляется изменением начертания при неизменном имени шрифта.

Начертания узкие, сверхузкие, широкие и сверхширокие, то есть сжатие (condensed) и растяжение (extended) символов требуют также только изменения атрибута стиля, но не новых шрифтов таких начертаний.

Другие модификации, такие как шрифт с тенью (shadow), контурный (outline), подчеркнутый (underline), перечеркнутый (strike thru) - программно-обрабатываемы. Указанные эффекты могут быть применены к любому шрифту.

Для одновременного использования модификаторов Bold и Italic необходимы не обе модификации, а одна - Bolditalic.

Наклонная версия (псевдокурсив) может быть создана из другой формы программным путем. Если угол наклона наклонной версии превысит 15° , шрифт будет носить название косоуго. Настоящий курсив может быть создан только художником и являться отдельным шрифтом. Контурные и оттененные шрифты, также как и капитель, которая по размеру составляет 80% от размера кегля прописных букв, могут быть созданы с использованием программ, но лучше применять капительные буквы профессионального изготовления.

Капительные буквы имеют размеры строчных букв, а рисунок - прописных. В русском языке семь капительных букв: А, Б, Е, Р, С, У, Ф. Есть капительные буквы и в латинском алфавите. Они используются для выделений в тексте, чаще всего при формульном наборе.

Утилита Type Tamer составляет список всех установленных шрифтов в алфавитном порядке, сгруппированный по семействам и позволяет увидеть их. Font Expert - программа распознавания шрифтов.

Шрифты в формате Multiple Masters (ММ) предоставляют дизайнеру возможности гибкого управления параметрами начертаний, например, насыщенностью и плотностью, без нарушения пропорций шрифтовых символов. Указанная технология может использовать до четырех управляемых параметров начертания - так называемых «осей». В стандартной версии программы, как минимум, имеется две управляемых «оси» - насыщенность и ширина знака. Формат ММ доступен для оперативных систем Mac OS и Windows, являясь частью программы АТМ (Adobe Type Manager Deluxe с открытой вкладкой Add Fonts) или в виде автономного модуля операционной системы.

ММ-шрифты могут изменяться по одному или нескольким проектным параметрам начертания, таким, как насыщенность, ширина символов, оптический размер и стиль. Таким образом, помимо возможности изменить параметры начертания программными средствами, изменяя атрибуты начертания при неизменном имени шрифта (семейства шрифта второго типа), или вызывая новый шрифт (семейство шрифтов первого типа), программы создания ММ-шрифтов позволяют дизайнеру изменить эти же параметры с сохранением правильных пропорций ширины

символов и толщины штрихов. Используя ММ-технологии можно не только изменить начертание базовых шрифтов, но и создать новые шрифты для использования их при наборе акциденции и оригинальных заголовков.

Множественные шрифты (шрифты в формате ММ) обеспечивают самое высокое качество воспроизведения таких версий начертания, как жирное, наклонное. «Оси» оптических размеров автоматически регулируют засечки и основания символов шрифта, высоту символов, внутрибуквенные просветы, заполнение и контраст штрихов. Таким образом символы различных размеров указанных начертаний выглядят четко и пропорционально. Первым шрифтом, созданным по технологии ММ был Mugiad. Базовый шрифт Mugiad занимает около 75 Кбайт памяти, загружается в принтер всего раз; все остальные его версии указанных начертаний требуют загрузки только интерполированных данных, например, информации о высоте и ширине символа, а эти информационные данные малы. С использованием подобного шрифта можно создать с учетом различных начертаний 2800 уникальных шрифтов.

Специфика компьютерных шрифтов по параметру «начертание» заключается в том, что:

- начертание и название гарнитуры образуют полное имя шрифта, которые представляются с учетом разных начертаний как разные шрифты;
- некоторые начертания (кроме курсивного) могут быть программно-обрабатываемыми; другие - только программно-обрабатываемы.

Шрифты одной гарнитуры различаются по размерам (по кеглю).

Кегль компьютерных шрифтов измеряется в point (пт) англо-американской системы измерений. В таблице 3 приведены названия кеглей и размеры шрифтов, используемых для набора основного, дополнительного и вспомогательного текста. Указано соответствие кеглей в типографской, англо-американской и метрической системах измерения.

Шрифты Type 1 и Type 2 масштабируемы. В таблице 3, однако, приведены названия кеглей и размеры шрифтов, используемых для набора

Контрольные вопросы:

1. Шрифты полиграфии
2. Четыре основных типа письма
3. Конструкция шрифтовых символов
4. Основные элементы букв
5. Межбуквенные пробелы (апроши)
6. Ручной
7. Оптические иллюзии в шрифте и их компенсация
8. Классификация шрифтов
9. Семейства шрифтов и начертания
10. Множественные шрифты

Практическое занятие № 2.

«Газетное издание. Оформление газетного издания»

практическая работа к теме 2.3. «Шрифтовое оформление газеты, журнала»

Цель занятия:

Научиться определять основные элементы композиционно-графической модели издания (газеты).

Задание:

1. Оформление газетного издания.
2. Моделирование газетного издания.
3. Применение шрифтов в газетном издании.

Справочный материал:

Выполнение практического учебного задания с использованием компьютерной техники: «Поиск в Интернете (на сетевых ресурсах) PDF-версий молодежных газет и анализ их композиционных графических элементов». Мишель А. Картер. «Современный газетный дизайн». М.: 1995

Указания для выполнения работы:

1. Основные элементы композиционно-графической модели издания и связи между ними.

Каждое издание имеет свой оригинальный, неповторимый внешний вид, который может и должен подчеркивать специализацию и тематическую направленность газеты, нацеленность на определенную

читательскую аудиторию, а также авторский стиль. Это проявляется как в отдельных элементах, так и в их сочетании. Исходя из сказанного, одним из важнейших подготовительных этапов создания печатного издания является разработка его композиционно-графической модели. Что же составляет совокупность ее элементов? Элементы композиционно-графической модели издания: - Логотип (название издания и связанные с ним графические детали, как правило, представленные в едином, жестком композиционном блоке). - Разверстка (основной формат набора, количество колонок на полосе, пробельный шаг, модульная сетка). - Композиция полосы (вид верстки). - Колонтитулы (и их отдельные детали). - Заголовочные и текстовые шрифты (их совокупность, выделение и варианты начертания). - Иллюстрации (расположение, принцип подачи на полосе, наличие или отсутствие рамок, соотношение с текстовыми блоками). - Заголовки, подзаголовки и рубрики (их выделение, размещение и форма подачи – горизонтально, вертикально, под углом; возможность совмещения их с иллюстративными блоками – т.н. клишированные заголовки). - Рамки и линейки. - Блок выходных данных (адрес – служебная информация) - Авторские подписи, подписи к иллюстрациям. - Используемые специфические приемы оформления (буквицы, заливка, цветовая гамма, «водяные знаки», пустоты – «белые пятна»). - Оформление особых текстовых блоков: = анонсы, = лиды, = выносы, = постскриптумы, = подача блоков рекламы. Фирменное «лицо» издания формируется, прежде всего, за счет логотипа, колонтитула, блока выходных данных, а также ряда других элементов (форма подачи шрифтов, сочетание «заголовков-подзаголовков» и прочее). Большое значение имеет «архитектура» газетных полос, то есть ее эстетические качества – красота, гармоничность, соразмерность используемых на ней элементов. «Самым важным фактором в выборе шрифтов для текста и заголовков, для подписей, врезок и целых полос является четкость. В газетном дизайне качество оформления ничего не стоит, если оно не выражает информацию быстро и полностью. Работа газетных дизайнеров состоит в том, чтобы облегчить жизнь читателей, а не затруднить». (Мишель Картер). Газетная полоса не должна быть ни загроможденной элементами (текст, иллюстрации, заголовки, линейки и т.п.), ни зияющей пустотами. Всего должно быть в меру. «Аккуратные страницы будут свидетельствовать о вашем профессионализме, серьезных намерениях и вызывать доверие к информации. Если нарушится порядок, то газета будет производить негативное впечатление дилетантства, тривиальности, небрежности по отношению к фактам...» (Мишель Картер). При этом надо помнить, что дизайн – не самоцель, а средство наиболее удачной презентации издания в целом и публикуемых в нем текстов в частности: «Дизайн - это процесс, а не продукт, и он должен быть незаметным. Этот процесс начинается с внимательного рассмотрения самых простых элементов, таких как определенные пробелы между колонками, заголовки и текст, фотографии и подписи к ним. Постоянство в использовании элементов дизайна (шрифта, заголовков, фотографий, иллюстраций и пробелов) - это основная идея..., так как она является ключевой в создании и осуществлении успешного оформления вашей газеты. Поскольку читатели становятся зависимыми от постоянства оформления газеты, они также будут ждать последовательности в вашем представлении новостей. Вы будете строить доверие читателей (ваш наиболее ценный продукт) посредством внимательного отношения к тому, как ваша газета выглядит, к ее дизайну». (Мишель Картер). Основой газеты (в отличие от журнала) является текст, текстовая информация. Поэтому столь важным является выбор удобных шрифтов. Из этого исходят профессионалы, давая советы по его выбору: «Выберите один шрифт для вашего основного текста. Исследование показывает, что наиболее легко глаз человека читает шрифт с засечками, а не рубленый шрифт, который не имеет подобных элементов. Исследователи, занимавшиеся изучением функции человеческого глаза, открыли, что сетчатка глаза «улавливает» засечки букв, как будто она цепляется за ручки. Глаз (и, следовательно, мозг) намного быстрее идентифицирует букву с засечками, нежели без них...» (Мишель Картер). Один шрифт для текста – это легкость чтения для читателей, это своеобразный идентификационный код, который делает газету узнаваемой (даже когда в руки читателя попал ее обрывок, клочок!), это показатель ее последовательности. В то же время для рекламных текстов нужно использовать другой, отличающийся шрифт. При этом уже на подсознательном уровне закладывается восприятие основного текста как сообщающего «истину» чуть ли не в последней инстанции, и рекламного сообщающего «вероятностную» информацию («редакция не несет ответственности за содержание рекламной информации»). Наиболее удобный размер (кегль) шрифта для текста – 9-9,5.

2. Модель издания, ее документальное оформление.

Как сделать, чтобы оформительские стандарты стали известными, понятными и обязательными к исполнению для всего персонала редакции? Совет от профессионалов: «Выработав однажды дизайн вашего текста (шрифт, размер, интервал), используйте его последовательно на всех полосах вашей газеты. Вы сделали первый шаг в создании вашего собственного индивидуального стиля. Запишите всю информацию, связанную с оформлением именно вашей газеты, в специальном руководстве. Имея подобное руководство по дизайну газеты, каждый, работающий в вашей редакции, будет знать правила, по которым создается дизайн вашей газеты. Вам не придется никому об этом напоминать. Вручайте это руководство по дизайну газеты вновь нанимаемым сотрудникам, чтобы они изучали правила оформления вашей газеты...» (Мишель

Картер). Разработанная модель печатного издания должна быть закреплена в соответствующих документах, бумажных и электронных.

а) Бумажные документы:

- альбом, содержащий образцы элементов модели, их детальное описание, распечатки макетов-шаблонов;
- эталонные номера издания.

б) Электронные документы:

- графические файлы с изображениями логотипа, других элементов (при необходимости с текстовыми пояснениями);
- макеты-шаблоны;
- сверстанные в электронном виде эталонные номера.

3. Иллюстративный материал в газете.

Хотя все элементы «архитектуры» газетной полосы и связи между ними играют важное значение для формирования гармоничного облика издания, особая роль принадлежит фотоиллюстрациям. Не случайно существует такой термин у газетчиков, как «слепые полосы». Какие же требования предъявляются к фотографиям? Необходимо, в частности: - Публиковать только качественные, предварительно обработанные фотографии (хотя бы на уровне обрезки пустот, лишних, неполных их деталей). «Бывают ситуации, когда плохая фотография лучше, чем ее отсутствие вообще, но подобных моментов не много...» (Мишель Картер). - Предпочтительнее являются динамичные фотографии, отражающие действие, движение, а не статичные. - Лучшие фотографии – на первую полосу. - Хороший вариант использования фотографий – клишированные заголовки к материалам. - В фоторепортаже, фотоочерке лучшая фотография должна доминировать в композиции. - Яркая, качественная фотография должна быть доминирующим элементом на странице или, по крайней мере, в конкретном материале. Нельзя «мельчить» в размещении фотографий. - Использовать лучше прямоугольные (горизонтально или вертикально вытянутые) фотографии, а не квадратные. - Важно направление фотографии – люди должны смотреть «на полосу», а не «с полосы». - Не используйте фотографии с «обрезанными» частями тела (например - полголовы, полруки, ноги ниже колен). - Желательно отделять фотографии от остальной площади полосы очень тонкой линией (рамкой) точно по краям снимка. Кроме фотографий можно широко использовать в современных печатных изданиях и такой иллюстративный материал, как информационная графика. «Информационная графика - это дополнительное средство дизайнера при создании привлекательной газеты. С помощью диаграмм, таблиц, карт, которые сопровождают статью, дизайнер может превратить серые страницы в оригинально оформленный материал...» (Мишель Картер). Таким образом: - Кроме обеспечения наполнения печатного издания (прежде всего, газеты) общественно-значимой, интересной, грамотно обработанной и скомпонованной текстовой информацией, важным направлением деятельности коллектива редакции является качественное визуальное оформление страниц каждого номера. - При этом особое внимание уделяется формированию устойчивого, запоминающегося внешнего вида издания, выделяющего его среди других изданий. - Для оптимального решения этой задачи еще в период подготовки к началу издания разрабатывается его композиционно-графическая модель, как стандартизованное, устойчивое и одновременно гармоничное сочетание различных текстовых и графических элементов, принципов композиционного построения полос и размещения на них текстового и иллюстративного материала.

Указания для выполнения работы:

1. Основные элементы композиционно-графической модели издания и связи между ними.
2. Модель издания, ее документальное оформление.
3. Иллюстративный материал в газете.

Контрольные вопросы:

1. Назвать размерные элементы газеты
2. Стандартные форматы газеты
3. Обосновать, какая связь между увеличением колнок и шрифтового оформления газеты.
4. Какие функции выполняют поля в газете

3.2.2. Требование к самостоятельным работам

1. Согласно ГОСТ 7.32-2001 текст самостоятельной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Общий объем самостоятельной работы -10-15 листов. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый по утвержденному образцу.

При компьютерном наборе текста необходимо установить следующие параметры форматирования документа:

- шрифт Times New Roman, кегль 14, стиль - обычный (normal), шрифт заголовков – полужирный, цвет шрифта - черный;
- поля: левое - 30 мм (для переплета), верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 10 мм;
- междустрочный интервал - 1,5;
- выравнивание текста производится по ширине;
- отступ первой строки каждого абзаца – 1,25 см.

Каждая страница текста должна содержать приблизительно 1800 знаков (30-32 строки, по 60 знаков в строке, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак).

Основную часть самостоятельной работы следует делить на главы и параграфы, а также пункты, которые при необходимости, могут делиться на подпункты. Главы, параграфы, пункты и подпункты работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После номера точку не ставят. [3, п. 4.1.2]

Названия *структурных элементов* следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая: «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Главы и параграфы должны иметь заголовки, которые печатают с прописной буквы без точки в конце.

Заголовки располагают посередине страницы без точки в конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами [2, п.5.3.5; 3, п.4.1.9].

2. Порядок защиты и оценки самостоятельной работы

Самостоятельная работа сдается на проверку в установленный срок. Преподаватель проверяет работу, а также делает замечания на полях, затем возвращает работу студенту на доработку или подготовку к защите.

Студент должен сделать все исправления и дополнения на оборотной стороне соответствующих листов. Вырывать листы из работы и вставлять вместо них новые нельзя. После доклада студент отвечает на вопросы преподавателя. Оценка работы производится по четырехбалльной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. На оценку влияют качество написания самостоятельной работы и устные ответы студента при защите.

При получении неудовлетворительной оценки самостоятельная работа возвращается студенту.

Пример:

Самостоятельная работа: «Европейская система ISO»

Оглавление

1. Международная стандартизация
2. Международный стандарт
3. Назначение и цели международной стандартизации
 - 3.1. Цели международной стандартизации
 - 3.2. Основными задачами стандартизации

Список литературы

1. Международная стандартизация

Международная стандартизация — стандартизация, участие в которой открыто для соответствующих органов всех стран. Под **стандартизацией** понимается деятельность, направленная на достижение упорядочения в определенной области посредством установления положений для всеобщего и многократного применения в отношении реально существующих и потенциальных задач. Эта деятельность проявляется в разработке, опубликовании и применении стандартов.....

2. Международный стандарт

Международный стандарт — стандарт, принятый международной организацией. **Стандартом** называется документ, в котором устанавливаются характеристики продукции, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг. Стандарт также может содержать требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке или этикеткам и правилам их нанесения. На практике под международными стандартами часто подразумевают также региональные стандарты и стандарты, разработанные научно-техническими обществами и принятые в качестве норм различными странами мира.....

3. Назначение и цели международной стандартизации

Основное назначение международных стандартов — это создание на международном уровне единой методической основы для разработки новых и совершенствования действующих систем качества и их сертификации. Научно-техническое сотрудничество в области стандартизации направлено на гармонизацию национальной системы стандартизации с международной, региональными и прогрессивными национальными системами стандартизации. В развитии международной стандартизации заинтересованы как индустриально развитые страны, так и страны развивающиеся, создающие собственную национальную экономику.

3.1. Цели международной стандартизации

Цели международной стандартизации:

1. сближение уровня качества продукции, изготавливаемой в различных странах;
2. обеспечение взаимозаменяемости элементов сложной продукции;
3. содействие международной торговле;
4. содействие взаимному обмену научно-технической информацией и ускорение научно-технического прогресса.....

3.2. Основными задачами стандартизации

Основными задачами стандартизации являются:

1. установление требований к техническому уровню и качеству продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий, а также норм, требований и методов в области проектирования и производства продукции, позволяющих ускорять внедрение прогрессивных методов производства продукции высокого качества и ликвидировать нерациональное многообразие видов, марок и размеров.....

Образец титульного листа для самостоятельной работы

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий

Студента(ки) _____
Ф.И.

Специальность 54.01.20 Графический дизайнер
Проверил: _____

Симферополь, 2022

3.2.3 Методические указания по выполнению контрольных работ, рефератов/докладов для студентов по ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий

МДК 02.01 Создание оригинал-макета

Цель реферата/доклада. Выполнение реферата/доклада способствует расширению и лучшему усвоению вопросов курса, позволяет приобрести опыт в работе со специальной литературой, дает возможность приобрести практические навыки в изученных теоретических вопросах дисциплины.

Структура и объем реферата/ доклада. Реферат/доклад должен состоять из следующих элементов:

- титульный лист;
- оглавление основных разделов реферата/доклад с указанием страниц под названием «Содержание»;
- основная часть, разделенная на параграфы, заключения, списка литературы;
- объем реферата/доклада 10-15 страниц формата А4.

Оформление реферата/доклада. Оформление работы должно соответствовать требованиям стандарта ГОСТ 2.105-99 «Общие требования к текстовым документам». Примером оформления текста может служить любая специальная литература, используемая в реферате/докладе.

Писать или печатать, необходимо на одной стороне листа, аккуратно и разборчиво. Все страницы должны иметь сквозную нумерацию, причем на титульном листе номер страницы не проставляется. Графики и диаграммы должны также иметь сквозную нумерацию, подрисовочная надпись для них должна располагаться ниже иллюстрации, а номер таблицы и её наименование – над табличным материалом.

После «Заключения», в котором проводятся собственные выводы по раскрытой в реферате/докладе теме, необходимо привести список фактически использованной литературы, на которую даны сноски в реферате. Список литературы должен оформляться с указанием автора, наименования источника, места издания, издательства, года издания, а также страниц источника, использованного в реферате/докладе.

Пример: Эванс Дж.Р., Берман Б. Маркетинг/Сокр. пер. с англ. М.: Экономика, 2009-335с.

Зачет реферата/доклада. Выполненный реферат/доклад студент демонстрирует преподавателю, комментируя основное содержание, после чего допускается к выступлению на практическом занятии; после успешной защиты реферата/доклада на занятии, он может быть выдвинут на конкурс студенческих работ.

3.2.4 Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету:

1. Основные понятия полиграфического производства.
2. Характеристика современных способов печати (высокой, офсетной (плоской), глубокой, трафаретной, электрографической, флексографской, специальных видов печати), область применения и перспективы развития.
3. Технологическая схема издательского процесса. Виды и типы издательской продукции. Требования к оформлению рукописей и оригиналов. Авторский лист. Состав авторского текстового оригинала. Типографская система измерений. Печатный лист. Учетно-печатный лист. Объем и формат изданий.
4. Основные элементы книги. Выходные и выпускные данные издания.
5. Задачи и виды корректуры. Основные корректурные знаки.
6. Виды и задачи верстки. Полоса набора и ее характеристика.
7. Особенности текстовой и смешанной книжной верстки.
8. Схемы технологических процессов переработки текстовой информации с использованием КИС.

9. Типы оборудования и его предназначение. Выбор компьютерных систем, мониторов и устройства ввода и вывода информации.
10. Обзор бумаги и картона, их печатно-технические свойства, методы испытания, их печатно-технические свойства, методы испытания.
11. Печатных красок, их печатно-технические свойства, методы испытания.
12. Материалы для облагораживания полиграфической продукции.
13. Особенности плоской печати.
14. Применение плоской печати.
15. Переплеты и их составные переплеты.
16. Характеристика типов переплетов.
17. Покрытие суперобложкой.
18. Контроль качества. Упаковка.

Тесты

1. Выполняя вычитку авторского оригинала, происходит в программе:

1. в программе Microsoft Office Word в режиме примечаний;
2. в программе Microsoft Office Word в режиме рецензирования;
3. в программе Adobe Acrobat Reader в режиме рецензирования;
4. в программе Adobe Acrobat Reader в режиме комментариев.

ANSWER:2

2. На каком этапе обработки текста возможно изменение формата текста?

1. на этапе ввода текстового материала
2. на этапе форматирования
3. на этапе редактирования и правки
4. на этапе вёрстки страниц

ANSWER: 3

3. Какие из предложенных программ являются Mac-совместимыми?

1. Word
2. WordPerfect
3. MacWrite
4. WordPad.

ANSWER: 13

4. Для непрерывного процесса набора наиболее часто используют следующие системы:

1. системы прямого ввода
2. автономные наборные системы
3. наборные системы, работающие в линию
4. настольные издательские системы.

ANSWER:2

5. Что включает в себя процесс обработки текста?

1. ввод текста
2. форматирование текста
3. вывод
4. манипулирование содержимым

ANSWER:1234

6. С помощью какого принтера могут быть напечатаны шрифты, доступные в DOS?

1. ромашковые принтеры
2. матричные принтеры

3. лазерные принтеры
4. струйные принтеры.

ANSWER: 1

7. При какой разметке страниц вмешательство оператора не обязательно?

1. при интерактивной разметке
2. при индивидуальной разметке
3. при пакетной разбивке
4. при аппаратной разметке

ANSWER: 3

8. Какова минимальная величина промежутка типографского набора?

1. равна средней ширине символа или единице "n"
2. равна средней ширине символа или единице "m"
3. равна половине средней ширины символа или единицы ширины "n"
4. равна половине средней ширины символа или единицы ширины "m"

ANSWER:3

9. С помощью какого режима матричного принтера возможно осуществить высокоскоростную печать?

1. режим LQ
2. режим PS
3. режим draft
4. режим PC.

ANSWER: 3

10. При помощи какого устройства ввода чаще всего осуществляется ввод текста?

1. мыши
2. сканера
3. клавиатуры
4. микрофона

ANSWER: 3

11. Отступ для красной строки можно сделать с помощью

1. клавиши Caps Lock
2. клавиши пробел
3. маркеров, расположенных на линейке
4. клавиши Shift

ANSWER: 1

12. Каких списков нет в текстовом редакторе?

1. нумерованных
2. точечных
3. маркированных
4. буквенных.

ANSWER: 24

13. При задании параметров страницы в текстовом редакторе устанавливаются:

1. поля, ориентация и размер страницы
2. интервал между абзацами и вид шрифта
3. фон и границы страницы
4. отступ.

ANSWER: 1

14. Какую комбинацию клавиш следует применить, чтобы вставить в документ сегодняшнюю дату?

1. Ctrl + Alt + A
2. Shift + Ctrl + V
3. Shift + Alt + D
4. Shift + Alt + V.

ANSWER:3

15. Какое из этих утверждений правильное?

1. Кернинг – это изменение интервала между буквами одного слова.
2. Если пароль к защищенному документу утрачен, его можно восстановить с помощью ключевого слова.
3. Сочетание клавиш Shift + Home переносит на первую страницу документа.
4. Клавиша Delete удаляет знак перед мигающим курсором.

ANSWER:1

16. Объединить или разбить ячейки нарисованной таблицы возможно во вкладке:

1. «Конструктор»
2. «Макет»
3. «Параметры таблицы»
4. «Абзац».

ANSWER: 2

17. На какую клавишу нужно нажать, чтобы напечатать запятую, когда на компьютере установлен английский алфавит?

1. где написана русская буква Б;
2. где написана русская буква Ю;
3. где написана русская буква Ж.
4. где написана русская буква Л.

ANSWER: 1

18. Колонтитул – это:

1. область, которая находится в верхнем и нижнем поле и предназначена для помещения названия работы над текстом каждой страницы;
2. внешний вид печатных знаков, который пользователь видит в окне текстового редактора;
3. верхняя строка окна редактора Word, которая содержит в себе панель команд (например, «Вставка», «Конструктор», «Макет» и т. д.).
4. верхняя строка окна редактора Word, которая содержит в себе ленту инструментов.

ANSWER: 1

19. Чтобы в текстовый документ вставить ссылку, нужно перейти по следующим вкладкам:

1. Вставка – Вставить ссылку – Создание источника;
2. Файл – Параметры страницы – Вставить ссылку;
3. Ссылки – Вставить ссылку – Добавить новый источник.
4. Ссылки – Вставить ссылку – Создание источника.

ANSWER: 3

20. Какой шрифт по умолчанию установлен в Word 2007?

1. Times New Roman
2. Calibri
3. Microsoft Ya Hei
4. Arial.

ANSWER: 2

21. В верхней строке панели задач изображена иконка с дискетой. Что произойдет, если на нее нажать?

1. документ удалится
2. документ сохранится
3. документ запишется на диск или флешку, вставленные в компьютер.
4. документ обновится.

ANSWER: 2

22. Как называется плоская или полукруглая форма с рельефными печатными элементами?

1. клише;
2. стереотип;
3. матрица
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

23. Что представляет собой талер?

1. механизм с плоскостью, на которой позиционируется запечатываемый материал;
2. металлическая плита, на которую позиционируется печатная форма;
3. печатный пресс
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

24. Как называется машина, в которой печатная форма плоская, а прижим бумаги осуществляется печатным цилиндром?

1. тигельная;
2. ротационная;
3. плоскочечатная
4. нет правильного ответа

ANSWER: 3

25. Что называется версткой?

1. процесс формирования полосы издания;
2. оттиск, направляемый на корректуру;
3. установка формы высокой печати в печатную машину
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

26. Какое оборудование называют допечатным?

1. краскомешалки, столы равнения;
2. инструмент для регулировки печатной машины;
3. оборудование, предназначенное для выполнения процессов подготовки издания печати до изготовления печатной формы включительно.
4. нет правильного ответа

ANSWER: 3

27. Назовите вспомогательные полиграфические материалы

1. увлажняющие концентраты, смывочные и смазочные вещества;
2. фотопленка, формные материалы, офсетные резинотканевые пластины;
3. бумага, краски, сиккативы
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

28. Какие участки печатной формы называют олефильными?

1. не воспринимающие краску;
2. воспринимающие краску;
3. не воспринимающие воду
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

29. Какое устройство называется офсетной печатной машиной?

1. устройство, которое переносит красочное изображение на бумагу;

2. устройство, которое обеспечивает нанесение увлажняющего раствора и краски на печатную форму, а также перенос красочного изображения на офсетное полотно, затем на запечатываемый материал;
3. устройство, с помощью которого наносят краску на печатающие элементы увлажненной формы
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

30. Назовите основные части печатной секции листовой офсетной машины

1. офсетный и печатный цилиндры, красочный аппарат;
2. формный, офсетный и печатный цилиндры, увлажняющий и красочный аппараты;
3. три основных цилиндра, красочный аппарат
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

31. Для чего служит увлажняющий аппарат офсетной печатной машины?

1. для увлажнения запечатываемого материала;
2. для увлажнения печатной формы;
3. для поддержания влажности воздуха в цехе
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

32. Назовите причины несчастных случаев на производстве

1. не убранные длинные волосы, одежда свободного покроя, работа в галстук или с надетыми украшениями вблизи движущихся или вращающихся частей машин;
2. проведение регулировки внутри работающей машины;
3. строгое выполнение инструкции при работе с химическими веществами
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

33. Назовите допустимую величину несовмещения красок

1. 0, 1 – 0,2 мм;
2. 1 мм;
3. 0,2 – 0, 25 мм
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

34. Как осуществляется контроль скольжения и его направление?

1. денситометром;
2. визуально по элементам шкалы;
3. визуально путем сравнения сигнальных полей
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

35. Назовите триадные краски

1. желтая, голубая, пурпурная, черная;
2. желтая, голубая, пурпурная, белая черная;
3. желтая, голубая, пурпурная
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

36. Назовите операции послепечатной обработки отпечатанной продукции

1. брошюровочно – переплетные и отделочные процессы;

2. сушка листов – оттисков;
3. транспортировка и укладка запечатанных листов на приемный стапельный стол
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

37. Для многотиражной цветной печати используют

1. малые офсетные машины
2. листовые офсетные машины
3. рулонные офсетные машины
4. нет правильного ответа

ANSWER: 3

38. Какой метод печати используют для печати журналов?

1. глубокая печать
2. высокая печать
3. офсетная печать
4. нет правильного ответа

ANSWER: 1

39. Пробельные элементы при офсетной печати

1. воспринимают краску и отталкивают воду
2. воспринимают воду и отталкивают краску
3. не воспринимают ни воду, ни краску
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

40. Что такое спуск?

1. физическое объединение всех сверстанных страниц в требуемом порядке
2. размещение страниц таким образом, что при печати и фальцовке тетрадей страницы в книге располагаются в нужном порядке
3. размещение страниц по порядку
4. нет правильного ответа

ANSWER: 2

41. Биг представляет собой:

1. рубчик на картоне или обложечной бумаге, благодаря которому переплетная крышка легче раскрывается, а бумага легче сгибается;
2. перфорацию на картоне или обложечной бумаге, благодаря которой переплетная крышка раскрывается, а бумага сгибается;
3. фальчик на картоне или бумаге блока, благодаря которому переплетная крышка раскрывается, а блок прогибается;
4. отверстия на картоне, благодаря которым переплетная

ANSWER: 1

42. Подготовленный книжный блок состоит:

1. из подобранных и скрепленных между собой тетрадей или листов, содержащих все страницы будущего издания;
2. подобранных тетрадей, содержащих страницы будущего издания;
3. подобранных и скрепленных тетрадей или листов, содержащих все страницы разных изданий;
4. скрепленных тетрадей или листов, содержащих страницы нескольких изданий

ANSWER: 1

43. Брошюра характеризуется как:

1. неперіодическое книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 48 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в обложке;
2. периодическое издание малого объема, свыше 4, но не более 24 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в обложке;
3. неперіодическое книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 48 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья;
4. книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 60 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в мягкой обложке

ANSWER: 1

44. Брошюра характеризуется как:

1. неперіодическое книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 48 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в обложке;
2. периодическое издание малого объема, свыше 4, но не более 24 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в обложке;
3. неперіодическое книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 48 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья;
4. 4) книжное издание малого объема, свыше 4, но не более 60 страниц, скрепленных между собой при помощи шитья, в мягкой обложке

ANSWER: 4

45. Верстка — это процесс:

1. формирования и монтажа издания;
2. формирования полосы издания;
3. монтажа полосы издания;
4. формирования и монтажа полосы издания

ANSWER: 4

46. Тетрадь представляет собой:

1. спрессованный (сфальцованный) запечатанный или чистый лист бумаги;
2. отпечатанные в несколько раз листы бумаги;
3. подрезанные листы чистой бумаги;
4. сложенный (сфальцованный) в несколько раз запечатанный или чистый лист бумаги

ANSWER:2

47. Газета представляет собой:

1. неперіодическое издание, состоящее из двух и более полос, содержащее информацию, иллюстрации, рекламу;
2. периодическое издание, состоящее из двух и более полос, содержащее актуальную оперативную информацию, иллюстрации, рекламу;
3. периодическое издание, состоящее из двух полос, содержащее актуальную оперативную информацию, иллюстрации, рекламу;
4. неперіодическое листовое издание, содержащее актуальную оперативную информацию, иллюстрации

ANSWER:1

48 Способы печати отличаются конфигурацией:

1. печатных и пробельных элементов на печатных формах;
2. пробельных элементов на печатных формах;
3. печатных элементов на печатных формах;
4. печатных и пробельных элементов на оттиске

ANSWER:2

49. Объем издания характеризуется количеством:

1. учетно-издательских или авторских листов или страниц, содержащихся в издании;
2. печатных, авторских листов или страниц, содержащихся в издании;
3. печатных, учетно-издательских или авторских листов или страниц;
4. печатных, учетно-издательских или авторских листов или страниц, содержащихся в издании

ANSWER:4

50. В методе высокой печати:

1. печатные и пробельные элементы находятся на одном уровне участков;
2. печатные элементы выше пробельных участков;
3. печатные элементы ниже пробельных участков;
4. печатные элементы выше пробельных участков в два раза

ANSWER:2

**Перечень экзаменационных вопросов по
ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)
МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к
публикации**

Теоретические задания:

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Настольно-издательские системы.
2. Аппаратный уровень поддержки НИС
3. Программный уровень поддержки НИС
4. Книжные издания
5. Внешние и внутренние элементы книжного издания
6. Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения
7. Разметка оригинала издания
8. Требования к разметке оригиналов изданий.
9. Разметка оригинала издания. Разметка оригинала книжного издания объемом 16 стр. в программе InDesign CS5.
10. Разработка полноцветного макета
11. Композиция полос набора журнала
12. Гарнитура шрифта
13. Общая характеристика полиграфической продукции.
14. Классификация полиграфической продукции
15. Стадии полиграфического процесса изготовления полиграфической продукции.
16. Виды журналов, дайте их краткую характеристику.
17. Раскройте на конкретных примерах психологические приемы в рекламных текстах.
18. Разработайте макет программы небольшого издательства художественной литературы.
19. Перечислите и опишите способы придания удобочитаемости тексту рекламы.
20. Основные элементы книги.
21. Виды дополнительных элементов текста.
22. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
23. Конструкция переплетной крышки.
24. Цельнокрытые переплетные крышки.
25. Составные переплетные крышки.
26. Постоянные элементы газеты.
27. Размерные элементы газеты.
28. Иллюстрационное оформление газеты.

29. Виды журналов.
30. Постоянные элементы журналов.
31. Оформление заголовков.
32. Иллюстрационное оформление журналов.
33. Системы измерений в полиграфии.
34. Определения полиграфических единиц измерения.
35. Единицы измерения в полиграфии и издательстве.
36. Полиграфические шрифты. Компьютерные шрифты. Требование к шрифтам.
37. Авторский лист. Состав авторского текстового оригинала. Текстовый машинописный оригинал.
38. Подсчет объема иллюстраций. Объем издательского оригинала в учетно-издательских листах. Определение объема книги в учетно-издательских листах (по формату полосы). Бумажный лист. Печатный лист. Учетно-печатный лист.
39. Классификация шрифтов. Разновидности шрифтов.
40. Создание издательской продукции.
41. Макетирование.
42. Структура издания.
43. Композиционно-графическое моделирование газетно-журнальных изданий
44. Набор текста. Общие правила.
45. Издательские изобразительные оригиналы.
46. Особенности верстки текста и изображений. Виды верстки
47. Виды авторских и издательских оригиналов.
48. Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5
49. Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5
50. Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5
51. Назначение, виды и способы отделки полиграфической упаковочной продукции
52. Составить технологическую схему процесса по выпуску книжного издания.
53. Тиснение. Флокирование. Бронзирование
54. Ламинирование, припрессовка и каширование
55. Виды изданий по периодичности и структуре.
56. Виды изданий по целевому назначению и характеру информации.
57. Виды изданий по знаковой природе информации.
58. Формат издания.
59. Оформление обложек и переплетов.

Практические задания:

1. Разработайте оригинал - макет рекламного издания (буклета).
2. Составление блок-схемы книжного издания в обложки
3. Составление блок-схемы книжного издания
4. Составление блок-схемы книжного издания
5. Оформление обложки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW
6. Оформление составной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление обложки, тип переплета № 5
7. Оформление составной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление
8. Использование спецсимволов и глифов в программе InDesign CS5.
9. Работа со стилями программе InDesign CS5
10. Создание блок-схемы процессов допечатной подготовки
11. Создание издательской продукции
12. Процесс макетирования журнала

13. Процесс макетирования журнала
14. Разработка журнального издания полноцветного макета
15. Составление композиция полос набора журнала
16. Создание модульной сетка журнала
17. Художественные эффекты в оформлении текста в программе InDesign CS5
18. Композиционно-графическое моделирование журнала
19. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5
20. Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5
21. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5
22. Многоколоночная верстка общественно-политического журнала в программе InDesign CS5
23. Многоколоночная верстка популярного журнала в программе InDesign CS5
24. Многоколоночная верстка литературно-художественного журнала в программе InDesign CS5
25. Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5
26. Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5
27. Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях
28. Выбор шрифта в программе CorelDRAW для создания в журнале
29. Шрифты и гарнитура, применяемые при создании буклета в программе InDesign CS5
30. Шрифты применяемые при создании листовки в программе CorelDRAW

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Настольно-издательские системы.
2. Оформление обложек и переплетов.

Практическая часть:

1. Разработайте оригинал - макет рекламного издания (буклета).

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Формат издания.
2. НИС. Аппаратный уровень поддержки.

Практическая часть:

1. Составление блок-схемы книжного издания в обложки

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды изданий по знаковой природе информации.
2. НИС. Программный уровень поддержки

Практическая часть:

1. Составление блок-схемы книжного издания

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Книжные издания
2. Виды изданий по целевому назначению и характеру информации.

Практическая часть:

1. Составление блок-схемы книжного издания в твердом переплете.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды изданий по периодичности и структуре.
2. Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5

Практическая часть:

1. Оформление обложки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Подготовка издательского оригинала для полиграфического воспроизведения
2. Многоколоночная верстка журнала для специфических групп читателей в программе InDesign CS5

Практическая часть:

1. Оформление составной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW. Оформление обложки, тип переплета № 5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Разметка оригинала издания
2. Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5

Практическая часть:

1. Оформление составной переплетной крышки для книжных изданий с помощью программы CorelDRAW.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

- 1 Разметка оригинала издания
2. Требования к разметке оригиналов изданий.

Практическая часть:

1. Использование спецсимволов и глифов в программе InDesign CS5.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Разметка оригинала издания. Разметка оригинала книжного издания объемом 16 стр. в программе InDesign CS5.
2. Разработка полноцветного макета

Практическая часть:

1. Работа со стилями программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Назначение, виды и способы отделки полиграфической упаковочной продукции
2. Гарнитура шрифта

Практическая часть:

1. Создание блок-схемы процессов допечатной подготовки

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Лакирование оттисков
2. Классификация полиграфической продукции

Практическая часть:

1. Процесс макетирования журнала

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Стадии полиграфического процесса изготовления полиграфической продукции.
2. Виды журналов, дайте их краткую характеристику.

Практическая часть:

1. Разработка журнального издания полноцветного макета

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

- 1 Ламинирование, припрессовка и каширование
2. Разработайте макет программы небольшого издательства художественной литературы.

Практическая часть:

1. Определение мощности бумаги на разрыв.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Тиснение. Флокирование. Бронзирование
2. Переплетный картон.

Практическая часть:

1. Создание модульной сетка журнала

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Основные элементы книги.
2. Авторский лист. Состав авторского текстового оригинала. Текстовый машинописный оригинал.

Практическая часть:

1. Художественные эффекты в оформлении текста в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды дополнительных элементов текста.
2. Бумажный лист. Печатный лист. Учетно-печатный лист.

Практическая часть:

1. Композиционно-графическое моделирование журнала

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
2. Классификация шрифтов. Разновидности шрифтов.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Цельнокрытые переплетные крышки.
2. Макетирование. Структура издания.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка научно-популярного журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
2. Композиционно-графическое моделирование газетно-журнальных изданий

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка научных журналов в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Иллюстрационное оформление газеты.
2. Особенности верстки текста и изображений. Виды верстки

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка общественно-политического журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Постоянные элементы газеты.
2. Набор текста. Общие правила.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка популярного журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Единицы измерения в полиграфии и издательстве.
2. Виды журналов, дайте их краткую характеристику.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка литературно-художественного журнала в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Композиция полос набора журнала
2. Разметка оригинала для набора, комплектность оригинала.

Практическая часть:

1. Многоколоночная верстка журнала для детей дошкольного возраста в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Деление текстов издания на основной и аппарат издания.
2. Требования к разметке оригиналов изданий

Практическая часть:

1. Особенности оформления информационных газет в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Раскройте на конкретных примерах психологические приемы в рекламных текстах.
2. Виды изданий по материальной конструкции.

Практическая часть:

1. Использование прозрачности и визуальных эффектов в газетных изданиях

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 26

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Создание издательской продукции.
2. Стандарт, регламентирующий применение корректурных знаков. Группы знаков.

Практическая часть:

1. Выбор шрифта в программе CorelDRAW для создания в журнале

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 27

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Общие методические принципы при работе над корректурными оттисками.
2. Оформление заголовков.

Практическая часть:

1. Шрифты и гарнитура, применяемые при создании буклета в программе InDesign CS5

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 28

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды дополнительных элементов текста.
2. Полиграфические шрифты. Компьютерные шрифты. Требование к шрифтам.

Практическая часть:

1. Шрифты применяемые при создании листовки в программе CorelDRAW

Преподаватель: Нелина Н.И.

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 29

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Композиционно-графическое моделирование газетно-журнальных изданий
2. Перечислите и опишите способы придания удобочитаемости тексту рекламы.

Практическая часть:

1. Составить технологическую схему процесса по выпуску книжного издания.

Преподаватель: Нелина Н.И.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 30

Отделение: очное

Курс: 2

ПМ.03 Подготовка дизайн- макета к печати (публикации)

МДК.03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации

Теоретическая часть:

1. Виды конструктивных и оформительских элементов книги.
2. Виды авторских и издательских оригиналов.

Практическая часть:

1. Разработайте оригинал - макет рекламного издания (буклета).

Преподаватель: Нелина Н.И.

определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

- Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачетные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

4. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

4.1. Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме Экзамена

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знания	Не знает классификацию: правила верстки журнала, газеты, книги, полиграфических материалов: правила верстки, бумага и картон, печатные краски, строение и свойства полимеров, клеящие вещества, материалы для переплетов и скрепления книжных блоков	Знает классификацию: правила верстки журнала, газеты, книги, полиграфических материалов: правила верстки, бумага и картон, печатные краски, строение и свойства полимеров, клеящие вещества, материалы для переплетов и скрепления книжных блоков
Умения	Не умеет определять классификацию видов изданий свойства полиграфических материалов на примере выбранной полиграфической продукции	Умеет определять классификацию видов изданий свойства полиграфических материалов на примере выбранной полиграфической продукции
Навыки	Не имеет навыков практически наборов текста, подборку иллюстраций, теоретического описания оптических, механических, физико-химических свойств полиграфических материалов	Имеют навыков практически наборов текста, подборку иллюстраций, теоретического описания оптических, механических, физико-химических свойств полиграфических материалов

Состав фонда оценочных средств для мероприятий текущего контроля Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости включает в себя:

- материалы для проведения текущего контроля успеваемости - варианты домашних заданий;
- примерные вопросы для защиты индивидуальных домашних работ - рабочие тетради для выполнения практических и индивидуальных домашних работ и др.

- перечень компетенций и их элементов, проверяемых на каждом мероприятии текущего контроля успеваемости;

- систему и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости;

- описание процедуры оценивания.

4.2. Система и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости

Для оценивания выполнения контрольных работ, домашних заданий и расчётно-графических работ возможно использовать следующие критерии оценивания:

Оценка	Характеристики действий обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно- профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно- профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном профессиональные понятия.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1 Амосов, А. П. Основы материаловедения и технологии новых материалов [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. П. Амосов. – Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. – 20 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/90679.html>. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

2 Основы материаловедения, проектирования и конструирования [Электронный ресурс]: учебное пособие / составители Л. П. Кортюченко. – Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. – 94 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/93093.html>. (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1 Архитектурное материаловедение: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования/[Ю. М.Тихонов, Ю. П. Панибратов, Ю.Г.Мещеряков и др.]; под ред. Ю.М.Тихонова, Ю. П. Панибратова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2013. – 288 с., [16] л. цв. ил. – (Сер.Бакалавриат). (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.