

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Рабочая программа дисциплины

Основы верстки и макетирования

<i>Направление подготовки</i>	Филология
<i>Код</i>	45.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Мировая литература, творческое письмо и современная риторика
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2026

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1
Профессиональные		ПК-2 ПК-7

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи УК-1.3 Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача.
ПК-2	способностью проводить под научным руководством локальные исследования на основе существующих методик в конкретной узкой области филологического знания с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов	ПК 2.1. Реализует корректные принципы построения научной работы, методы сбора и анализа полученного материала. ПК 2.3. Использует научную аргументацию при анализе языкового и (или) литературного материала.
ПК-7	владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	ПК 7.1. Знает основы стилистики, корректирования и редактирования. ПК 7.2. Имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности. ПК 7.3. Ведет редактуру и корректуру текста. ПК 7.5. Комментирует, редактирует, реферировать тексты различной направленности.

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код индикатора	УК- 1		
	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи.	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.
Код индикатора	ПК- 2		
	- принципы и средства создания изданий в программах верстки; - принципы построения печатных форм; преимущества и недостатки различных способов печати;	- работать в современных настольных издательских системах); - рассчитывать основные размерные характеристики полосы издания	- работы с графическими редакторами, с библиотеками шрифтов, с библиотеками клипартов;
Код индикатора	ПК-7		
	Знает основы стилистики, редактирования и редактирования.	Ведет редактуру и корректуру текста.	Комментирует, редактирует, реферирует тексты различной направленности.

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Стилистика и культура русского языка», «Основы литературного редактирования», «Основы организации редакционно-издательского процесса».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: педагогический, прикладной, научно-исследовательский.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Мировая литература, творческое письмо и современная риторика.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Формы обучения</i>	
		<i>Очная</i>	<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		3/108	3/108
Контактная работа:			
	Занятия лекционного типа	18	4
	Занятия семинарского типа	36	8
	Промежуточная аттестация: зачет	0,1	4
Самостоятельная работа (СРС)		53,9	92

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/ п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самос тоятел ьная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семи нары	Лабо рато рные рабо ты	Ины е	
1.	Полиграфический процесс, виды и способы печати	2		4				6
2.	Современные настольные издательские системы	2		4				6
3.	Программный пакет верстки Quark Xpress	2		4				6
4.	Типология российских печатных изданий	2		4				6
5.	Этапы макетирования	2		4				6
6.	Модель и элементы оформления периодического издания	2		4				6
7.	Программный пакет верстки Adobe InDesign	2		4				6
8.	Верстка обложки журнала в редакторе верстки Adobe InDesign	2		4				6
9.	Верстка внутреннего разворота журнала в	2		4				5,9

	программе Adobe InDesign							
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	18		36				53,9

6.1.2. Заочная форма обучения

№ п/ п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самос тоятел ьная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семи нары	Лабо рато рные рабо ты	Ины е	
1.	Полиграфический процесс, виды и способы печати	1						9
2.	Современные настольные издательские системы	1		1				9
3.	Программный пакет верстки Quark Xpress			1				9
4.	Типология российских печатных изданий			1				9
5.	Этапы макетирования			1				9
6.	Модель и элементы оформления периодического издания			1				9
7.	Программный пакет верстки Adobe InDesign			1				14
8.	Верстка обложки журнала в редакторе верстки Adobe InDesign	1		1				14
9.	Верстка внутреннего разворота журнала в программе Adobe InDesign	1		1				10
	Промежуточная аттестация	4						
	Итого	4		8				92

6.1 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Полиграфический процесс, виды и способы печати	Понятие полиграфии, суть полиграфического процесса. Печатные формы и принципы их построения. Классификация видов печати. Способы печати. Преимущества и недостатки различных видов и способов печати.
2.	Современные настольные издательские системы	Программные средства допечатных процессов. Концепция WYSIWYG, как принцип современной верстки. История макетирования и верстки: аналоговые и цифровые методы, тенденции и перспективы развития. Обзор программных пакетов верстки PageMaker, Quark Xpress, Ventura Publisher, HES (Hyphen Editorial System), Adobe InDesign. Основные отличительные особенности и технологическая ориентация.
3.	Программный пакет верстки Quark Xpress	Назначение и функциональные особенности пакета. Графический интерфейс. Функции общего управления. Стили и шаблоны. Средства местного управления. Модули визуализации: работа с файлами, общие процедуры обработки публикации, структурная обработка, редактирование текста, работа с макетом, управление цветом, управление визуализацией и просмотром.
4.	Типология российских печатных изданий	Характеристика типов изданий. Классификация изданий по различным основаниям. Целевое назначение разных печатных изданий. Типологические особенности изданий, их отражение в стиле оформления.
5.	Этапы макетирования	Этап эскиза макета. Определение формата и ориентации полосы. Методики определения размеров полей страницы. Модульная сетка. Элементы оформления полосы. Практические советы по эффективному макетированию. Приемы и методы модульного дизайна. Принципы макетирования. Специфика макетирования электронной (интернет) версии печатного издания.
6.	Модель и элементы оформления периодического издания	Уровни моделирования изданий: описательная модель, модель отдельной публикации, модель полосы, модель отдельного номера, типовой макет. Классические правила оформления печатной продукции. Средства выделения и обособления в современной газете: навигационные, интонационные, шрифтовые, Графические акценты: лиды, анонсы, выносные блоки, афиша, «корзина», дополнительные цвета. Современные тенденции газетного и журнального дизайна.

		Элементы и комплексы оформления газет и журналов. Оформительские комплексы: первая страница, колонтитул, заголовочный комплекс, блок выходных данных.
7.	Программный пакет верстки Adobe InDesign	Назначение и функциональные особенности пакета. Графический интерфейс. Клавиши быстрого доступа. Устройство документа. Страницы и книги. Основы работы с текстом, текстовые эффекты. Автоматизация работы с текстом. Средства верстки. Моделирование объектов.
8.	Верстка обложки журнала в редакторе верстки Adobe InDesign	Изучение эталонной модели обложки. Обсуждение характеристик элементов оформления обложки: шапка-заголовков, афиша, свистки, главная иллюстрация, подвал, рекламный блок, оригинальные графические акценты. Обрезной формат и вылеты. Корешок. Набор и редактирование текста в текстовом процессоре MS Word, фотоиллюстраций в программе Adobe Photoshop.
9.	Верстка внутреннего разворота журнала в программе Adobe InDesign	Изучение эталонной модели разворота. Центральный и мнимый (ложный) разворот. Обсуждение элементов оформления внутренних страниц журнала: двойной титул, распашные таблицы, крупноформатные иллюстрации, оригинальные графические акценты, цветовое решение, «воздух», рекламные модули, фотоальбом, рубрикация, колонтитулы и колонцифры. Верстка под обрез. Набор и редактирование текста в текстовом процессоре MS Word. Редактирование фотоиллюстраций в программе Adobe Photoshop.

6.2.2 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Полиграфический процесс, виды и способы печати	Возникновение и становление полиграфии. Становление печатного дела в России. Развитие мировой полиграфии в XIX–XX вв. Современное состояние полиграфической отрасли.
2.	Современные настольные издательские системы	Печатная бумага: определение, состав, основные этапы производства. Типы бумаги: их классификация по различным критериям, специфические свойства и область применения.
3.	Программный пакет верстки Quark Xpress	Шрифты: наборные и рисованные. Элементы шрифта. Шрифтовое оформление и выделение. Гарнитура. Кегль. Начертание. Группы и семейства шрифтов. Типографские единицы измерения. Правила расстановки пробелов. Структурно-композиционная часть текста — абзац, методы его выделения. Термины редактирования.
4.	Типология российских	Состав редакционного коллектива. Структура

	печатных изданий	редакции газеты. Классификация локальных подструктур. Функции и принципы взаимодействия основных подразделений редакции газеты. Этапы подготовки издания к печати. Средства автоматизации издательского труда. Компьютерная верстка: определение, задачи, виды. Общие правила верстки. Программное обеспечение для компьютерной верстки. Особенности выпуска журналов, газет и листовой изопродукции.
5.	Этапы макетирования	Приемы и методы модульного дизайна. Принципы макетирования
6.	Модель и элементы оформления периодического издания	Виды верстки. Единообразие и приводность верстки. Верстка эпиграфов, цитат, сносок и ссылок, заставок, стихотворений, текста, иллюстраций. Правило выравнивания. Система повторов. Правило контраста. Специфика многоколоной верстки: колонцифры, колонлинейки. Рубрики. Таблицы и формулы. Фотографии. Недопустимые элементы. Правила расстановки переносов. Спусковые и концевые полосы. Виды и верстка указателей.
7.	Программный пакет верстки Adobe InDesign	Средства верстки. Моделирование объектов.
8.	Верстка обложки журнала в редакторе верстки Adobe InDesign	Набор и редактирование текста в текстовом процессоре MS Word, фотоиллюстраций в программе Adobe Photoshop журнального издания по выбранному эталону.
9.	Верстка внутреннего разворота журнала в программе Adobe InDesign	Верстка внутреннего разворота журнального издания по выбранному эталону.

6.2.3 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Полиграфический процесс, виды и способы печати	Понятие полиграфии, суть полиграфического процесса. Печатные формы и принципы их построения. Классификация видов печати. Способы печати. Преимущества и недостатки различных видов и способов печати.
2.	Современные настольные издательские системы	Программные средства допечатных процессов. Концепция WYSIWYG, как принцип современной верстки. История макетирования и верстки: аналоговые и цифровые методы, тенденции и перспективы развития Обзор программных пакетов верстки PageMaker, Quark Xpress, Ventura Publisher, HES (Hyphen Editorial System),

		Adobe InDesign. Основные отличительные особенности и технологическая ориентация.
3.	Программный пакет верстки Quark Xpress	Назначение и функциональные особенности пакета. Графический интерфейс. Функции общего управления. Стили и шаблоны. Средства местного управления. Модули визуализации: работа с файлами, общие процедуры обработки публикации, структурная обработка, редактирование текста, работа с макетом, управление цветом, управление визуализацией и просмотром.
4.	Типология российских печатных изданий	Характеристика типов изданий. Классификация изданий по различным основаниям. Целевое назначение разных печатных изданий. Типологические особенности изданий, их отражение в стиле оформления.
5.	Этапы макетирования	Этап эскиза макета. Определение формата и ориентации полосы. Методики определения размеров полей страницы. Модульная сетка. Элементы оформления полосы. Практические советы по эффективному макетированию. Приемы и методы модульного дизайна. Принципы макетирования. Специфика макетирования электронной (интернет) версии печатного издания.
6.	Модель и элементы оформления периодического издания	Уровни моделирования изданий: описательная модель, модель отдельной публикации, модель полосы, модель отдельного номера, типовой макет. Классические правила оформления печатной продукции. Средства выделения и обособления в современной газете: навигационные, интонационные, шрифтовые. Графические акценты: лиды, анонсы, выносные блоки, афиша, «корзина», дополнительные цвета. Современные тенденции газетного и журнального дизайна. Элементы и комплексы оформления газет и журналов. Оформительские комплексы: первая страница, колонтитул, заголовочный комплекс, блок выходных данных.
7.	Программный пакет верстки Adobe InDesign	Назначение и функциональные особенности пакета. Графический интерфейс. Клавиши быстрого доступа. Устройство документа. Страницы и книги. Основы работы с текстом, текстовые эффекты. Автоматизация работы с текстом. Средства верстки. Моделирование объектов.
8.	Верстка обложки журнала в редакторе верстки Adobe InDesign	Изучение эталонной модели обложки. Обсуждение характеристик элементов оформления обложки: шапка-заголовок, афиша, свистки, главная иллюстрация, подвал, рекламный блок, оригинальные графические акценты. Обрезной формат и вылеты. Корешок.

		Набор и редактирование текста в текстовом процессоре MS Word, фотоиллюстраций в программе Adobe Photoshop.
9.	Верстка внутреннего разворота журнала в программе Adobe InDesign	Изучение эталонной модели разворота. Центральный и мнимый (ложный) разворот. Обсуждение элементов оформления внутренних страниц журнала: двойной титул, распашные таблицы, крупноформатные иллюстрации, оригинальные графические акценты, цветовое решение, «воздух», рекламные модули, фотоальбом, рубрикация, колонтитулы и колонцифры. Верстка под обрез. Набор и редактирование текста в текстовом процессоре MS Word. Редактирование фотоиллюстраций в программе Adobe Photoshop.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Полиграфический процесс, виды и способы печати	Опрос, практическое задание.
2.	Современные настольные издательские системы	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тест.
3.	Программный пакет верстки Quark Xpress	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
4.	Типология российских печатных изданий	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
5.	Этапы макетирования	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
6.	Модель и элементы оформления периодического издания	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
7.	Программный пакет верстки Adobe InDesign	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
8.	Верстка обложки журнала в редакторе верстки Adobe InDesign	Опрос, проблемно-аналитическое задание.

9.	Верстка внутреннего разворота журнала в программе Adobe InDesign	Опрос, проблемно-аналитическое задание.
----	--	---

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература:

1. Основы производственного мастерства. Дизайн и верстка изданий: учебное пособие для бакалавров / составители И. Г. Матросова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 195 с. — ISBN 978-5-4497-0850-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103340.html>

2. Хмелев, А. В. Дизайн в СМИ: теория и практика: учебный практикум / А. В. Хмелев. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 80 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102118.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Прозорова Е.С. История и методология дизайн-проектирования: учебное пособие / Прозорова Е.С. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 79 с. — ISBN 978-5-7937-1847-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118384.html>

2. Рябина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: учебное пособие / Рябина Н.З. — Москва: Логос, 2012. — 256 с. — ISBN 978-5-98704-051-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9133.html>.

3. Мухина, Ю. Р. Веб-технологии: основы верстки сайтов: учебное пособие / Ю. Р. Мухина. — Челябинск: Южно-Уральский технологический университет, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-6047814-5-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123316.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. www.bookchamber.ru - Официальный сайт Российской книжной палаты;
2. <https://www.endic.ru/> - Энциклопедии on-line.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

14. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В

образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Основы верстки и макетирования

<i>Направление подготовки</i>	Филология
<i>Код</i>	45.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Мировая литература, творческое письмо и современная риторика
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1
Профессиональные		ПК-2 ПК-7

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи УК-1.3 Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача.
ПК-2	способностью проводить под научным руководством локальные исследования на основе существующих методик в конкретной узкой области филологического знания с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов	ПК 2.1. Реализует корректные принципы построения научной работы, методы сбора и анализа полученного материала. ПК 2.3. Использует научную аргументацию при анализе языкового и (или) литературного материала.
ПК-7	владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	ПК 7.1. Знает основы стилистики, редактирования и редактирования. ПК 7.2. Имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности. ПК 7.3. Ведет редактуру и корректуру текста. ПК 7.5. Комментирует, редактирует, реферировать тексты различной направленности.

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код индикатора	УК- 1		
	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи.	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.
Код индикатора	ПК- 2		
	- принципы и средства создания изданий в программах верстки; - принципы построения печатных форм; преимущества и недостатки различных способов печати;	- работать в современных настольных издательских системах); - рассчитывать основные размерные характеристики полосы издания	- работы с графическими редакторами, с библиотеками шрифтов, с библиотеками клипартов;
Код индикатора	ПК-7		
	Знает основы стилистики, редактирования и редактирования.	Ведет редактуру и корректуру текста.	Комментирует, редактирует, реферирует тексты различной направленности.

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/З АЧЕНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.

	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.

	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ НЕЗАЧТЕНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

Типовые тесты

3 СЕМЕСТР УК-1

1. Назовите тип файла, обеспечивающий сохранение всех шрифтов, изображений и векторных элементов для передачи в типографию.
2. Укажите термин, обозначающий систему невидимых направляющих, организующих размещение элементов на полосе издания.
3. Как называется процесс преобразования цветовой модели документа из RGB в CMYK перед допечатной подготовкой?
4. Назовите параметр растрового изображения, определяющий количество пикселей на единицу длины и критически важный для качества печати.
5. Укажите аббревиатуру международного стандарта, регламентирующего требования к подготовке полиграфических PDF-файлов.
6. Охарактеризуйте алгоритм систематизации графических и текстовых материалов перед

началом верстки многостраничного издания. Какие принципы организации файловой структуры обеспечивают эффективность работы и минимизацию ошибок?

7. Раскройте методику обработки исходных текстов для подготовки к верстке: как обеспечить структурную целостность, единообразие стилей и соответствие техническим требованиям макета?

8. Опишите процесс подготовки изображений к включению в печатный макет: какие этапы обработки (цветокоррекция, кадрирование, конвертация формата, управление цветом) необходимы для сохранения качества и корректного воспроизведения при офсетной печати?

9. Проанализируйте роль метаданных и атрибутов файлов в организации рабочего процесса верстальщика. Как систематизация информации об изображениях, шрифтах и лицензиях ускоряет процесс макетирования и снижает правовые риски?

10. Обоснуйте необходимость применения модульной сетки как инструмента систематизации визуальной информации. Как сетка обеспечивает логическую связь между элементами разных полос, разворотов и разделов издания?

11. Какой тип файла оптимален для хранения векторных иллюстраций с возможностью последующего редактирования в программах верстки?

- а) JPEG
- б) TIFF
- в) EPS/SVG
- г) BMP

12. Что понимается под «линкованием» (связыванием) изображений в процессе верстки?

- а) Встраивание файлов напрямую в документ
- б) Создание внешних ссылок на исходные графические файлы
- в) Объединение нескольких страниц в один PDF
- г) Сжатие изображений для уменьшения размера файла

13. Какой параметр определяет минимальный размер шрифта, сохраняющий читаемость при офсетной печати?

- а) Кернинг
- б) Трекинг
- в) Кегль
- г) Интерлиньяж

14. Какая операция предшествует финальному экспорту макета в полиграфический формат?

- а) Преобразование шрифтов в кривые или проверка вложенности
- б) Изменение цветовой модели на RGB
- в) Удаление всех текстовых слоев

г) Растеризация векторных элементов

15. Что такое «вылеты» (bleeds) в контексте подготовки макета к печати?

а) Отступы текста от края страницы

б) Дополнительная область изображения за пределами обрезного формата

в) Поля для переплета

г) Цветовые профили монитора

16. Какие критерии учитываются при отборе изображений для включения в печатный макет? (выберите 3 варианта)

а) Разрешение не менее 300 dpi при масштабе 100%

б) Наличие альфа-канала для прозрачности

в) Соответствие цветовой модели СМΥК или наличие профиля для конвертации

г) Формат файла JPEG с максимальным сжатием

д) Наличие встроенных метаданных об авторстве и источнике

17. Какие элементы входят в структуру типографского стиля для систематизации текстовых блоков? (выберите 3 варианта)

а) Иерархия заголовков (H1, H2, H3)

б) Параметры абзацных отступов и межстрочного интервала

в) Названия шрифтовых гарнитур для основного текста и акцентов

г) Личные предпочтения верстальщика по цвету фона

д) Форматы экспорта для социальных сетей

18. Какие функции программ верстки способствуют систематизации многополосных документов? (выберите 3 варианта)

а) Использование мастер-страниц (шаблонов разворотов)

б) Панель стилей абзацев и символов

в) Автоматическая генерация оглавления и перекрестных ссылок

г) Встроенный чат для командной работы

д) Фильтры для ретуши фотографий

19. Какие параметры необходимо проверить перед передачей макета в допечатную подготовку? (выберите 3 варианта)

а) Наличие и корректность вылетов под обрез

б) Преобразование всех цветов в СМΥК или использование профилей Pantone

в) Отсутствие недостающих шрифтов и связанных изображений

г) Наличие анимационных эффектов на страницах

д) Использование исключительно растровых иллюстраций

20. Какие ошибки снижают качество систематизации материалов на этапе подготовки к

верстке? (выберите 3 варианта)

- а) Отсутствие единой структуры папок и именования файлов
- б) Использование исходных изображений в низком разрешении для полиграфии
- в) Применение стилей абзацев для единообразия текста
- г) Смешение шрифтов с разными лицензиями без проверки прав
- д) Документирование этапов подготовки файлов

21. Соотнесите типы файлов с их назначением в процессе верстки:

Тип файла	Назначение
А. INDD/AFPUB	1. Рабочий файл проекта верстки с сохранением структуры и слоев
Б. TIFF	2. Растровое изображение без потерь качества для печати
В. PDF/X-4	3. Финальный файл для типографии с поддержкой прозрачности и цветовых профилей
Г. OTF/TTF	4. Файлы шрифтовых гарнитур для обеспечения единообразия текста

Ответ: А–, Б–, В–, Г–

22. Соотнесите элементы модульной сетки с их функциями в систематизации макета:

Элемент сетки	Функция
А. Колонки	1. Вертикальные зоны для размещения текстовых блоков
Б. Поля	2. Отступы от края страницы, обеспечивающие комфортное восприятие
В. Модули	3. Базовые ячейки для точного позиционирования элементов
Г. Направляющие	4. Вспомогательные линии для выравнивания и визуального ритма

Ответ: А–, Б–, В–, Г–

23. Соотнесите этапы обработки информации с действиями верстальщика:

Этап	Действие
А. Сбор	1. Получение исходных текстов, изображений, шрифтов от заказчика/автора
Б. Структурирование	2. Организация файлов в иерархическую систему папок и присвоение им медиаметок
В. Обработка	3. Цветокоррекция, конвертация форматов, применение стилей
Г. Интеграция	4. Размещение материалов в макете с соблюдением сетки и типографских норм

Ответ: А–, Б–, В–, Г–

24. Установите логическую последовательность этапов подготовки многостраничного

издания к верстке:

- А. Импорт текстовых материалов и применение базовых стилей
- Б. Создание структуры документа и настройка модульной сетки
- В. Сбор и проверка исходных графических файлов на соответствие техническим требованиям
- Г. Размещение изображений и настройка их связей с источниками
- Д. Проверка целостности макета и подготовка к экспорту

Ответ: ____ → ____ → ____ → ____ → ____

25. Установите последовательность действий при систематизации шрифтов для проекта верстки:

- А. Определение иерархии текстовых элементов (заголовки, основной текст, подписи)
- Б. Подбор шрифтовых гарнитур с учетом читаемости и лицензионных ограничений
- В. Проверка совместимости шрифтов с целевой ОС и программой верстки
- Г. Создание и сохранение наборов стилей (параграфных и символьных)
- Д. Тестовая печать или экспорт для проверки рендеринга и кернинга

Ответ: ____ → ____ → ____ → ____ → ____

ОТВЕТЫ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ

1. PDF/X (PDF/X-1a, PDF/X-4)
2. Модульная сетка / верстальная сетка
3. Цветопреобразование / конвертация цветового профиля
4. Разрешение (DPI / PPI)
5. PDF/X (или ISO 15930)

6–10. Ответы оцениваются по следующим критериям:

- Понимание методологии сбора, обработки и систематизации информации в контексте допечатной подготовки и верстки
- Умение применять профессиональные инструменты организации файлов, стилей, сеток и метаданных
- Наличие конкретных примеров алгоритмов работы, технических параметров, критериев качества
- Логичность и структурированность изложения (постановка задачи → этапы/приёмы → вывод/рекомендация)
- Использование профессиональной терминологии (не менее 4–5 терминов: линки, цветовой профиль, кегль, мастер-страницы, типографский стиль, разрешение, вылеты, метаданные, систематизация и т.д.)
- Демонстрация навыков обеспечения технической корректности, правового соответствия и логической связности макета

11. в) EPS/SVG
12. б) Создание внешних ссылок на исходные графические файлы
13. в) Кегль
14. а) Преобразование шрифтов в кривые или проверка вложенности
15. б) Дополнительная область изображения за пределами обрезного формата
16. а, в, д
17. а, б, в
18. а, б, в
19. а, б, в
20. а, б, г

СООТНЕСЕНИЕ

21. А–1, Б–2, В–3, Г–4
22. А–1, Б–2, В–3, Г–4
23. А–1, Б–2, В–3, Г–4

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

24. В → Б → А → Г → Д (Сбор графики → настройка сетки → импорт текста → размещение изображений → проверка и экспорт)
25. А → Б → В → Г → Д (Иерархия → подбор шрифтов → проверка совместимости → создание стилей → тестовая проверка)

ПК-2

1. Назовите документ, фиксирующий требования заказчика, целевую аудиторию, технические параметры и сроки проекта верстки.
2. Укажите термин, обозначающий промежуточный вариант макета, предоставляемый заказчику для визуального согласования до запуска в производство.
3. Как называется формат профессиональной встречи, на котором верстальщик обосновывает композиционные и типографские решения и получает обратную связь?
4. Назовите цифровой инструмент, позволяющий нескольким специалистам одновременно комментировать и утверждать элементы макета в облачной среде.
5. Укажите принцип презентации макетного решения, обеспечивающий понятность аргументации для заказчика, не обладающего профильной подготовкой.
6. Охарактеризуйте алгоритм подготовки и проведения презентации макета для неспециализированного заказчика. Какие коммуникативные приёмы помогают обосновать выбор сетки, шрифтовых пар и цветовой палитры без использования излишнего

профессионального жаргона?

7. Раскройте методику работы с обратной связью на этапе согласования черновых макетов.

Как классифицировать замечания (технические, содержательные, субъективные), фильтровать их и сохранять целостность авторской концепции?

8. Опишите принципы взаимодействия верстальщика с мультидисциплинарной командой (арт-директор, копирайтер, фотограф, менеджер проекта). Какие практики коммуникации и трекинга задач обеспечивают соблюдение дедлайнов и единство визуального стиля?

9. Проанализируйте этические и правовые аспекты использования сторонних визуальных материалов в коммерческих макетах. Как выстраивать прозрачную коммуникацию с заказчиком по вопросам лицензирования, авторских прав и атрибуции?

10. Обоснуйте необходимость ведения проектной документации (логов изменений, протоколов согласований, версионных архивов) в профессиональном workflow. Как это влияет на качество управления проектом, разрешение спорных ситуаций и формирование портфолио?

11. Какой документ является основанием для начала работы над макетом и фиксирует ключевые ожидания заказчика?

- а) Счёт на оказание услуг
- б) Техническое задание / Креативный бриф
- в) Договор аренды оборудования
- г) Сертификат соответствия шрифтов

12. Что является основной целью этапа презентации макета заказчику?

- а) Демонстрация технических навыков работы в программном обеспечении
- б) Обоснование дизайн-решений, получение согласования или конструктивной обратной связи
- в) Передача исходных файлов для самостоятельного редактирования
- г) Реклама дополнительных услуг типографии

13. Какая практика наиболее эффективна при управлении правками в процессе согласования макета?

- а) Внесение всех замечаний одновременно без обсуждения приоритетов
- б) Игнорирование субъективных пожеланий ради сохранения авторского видения
- в) Фиксация правок в протоколе, их категоризация и последовательная реализация
- г) Перезапуск проекта с нуля при каждом новом замечании

14. Что понимается под «версионированием» в профессиональном workflow верстки?

- а) Случайное сохранение файлов с разными названиями

б) Систематическое сохранение и маркировка этапов работы для отслеживания изменений и отката при необходимости

в) Экспорт макета в нескольких цветовых моделях для разных устройств

г) Печать черновых вариантов на домашнем принтере для личного архива

15. Какой принцип лежит в основе эффективного взаимодействия верстальщика с копирайтером при подготовке сложного многостраничного издания?

а) Полная изоляция процессов для предотвращения творческих конфликтов

б) Синхронизация работы через единые гайдлайны и регулярные статус-встречи

в) Передача готового текста без обсуждения объёма и структурных ограничений

г) Самостоятельное редактирование текста верстальщиком без согласования

16. Какие элементы должны быть отражены в креативном брифе для проекта верстки? (выберите 3 варианта)

а) Целевая аудитория и коммуникативные задачи

б) Технические требования к формату, носителю и печати

в) Личные цветовые предпочтения исполнителя

г) Сроки этапов согласования и финальный дедлайн

д) Конкурентный анализ косвенных брендов без привязки к продукту

ПК-7

17. Какие практики способствуют конструктивному восприятию критики заказчиком? (выберите 3 варианта)

а) Активное слушание и уточнение сути замечаний

б) Фиксация правок в едином документе с расстановкой приоритетов

в) Эмоциональная реакция на каждое субъективное пожелание

г) Предложение альтернативных решений вместо прямого отказа

д) Игнорирование сроков согласования для «творческого поиска»

18. Какие инструменты поддерживают командную работу над макетом в распределённой команде? (выберите 3 варианта)

а) Облачные платформы с историей версий и точечными комментариями

б) Менеджеры задач для трекинга этапов и распределения ответственности

в) Личные флеш-накопители для пересылки файлов между участниками

г) Видеоконференции для оперативного обсуждения концепций

д) Печатные распечатки с рукописными пометками без последующей оцифровки

19. Какие параметры оцениваются при защите финального макета перед запуском в производство? (выберите 3 варианта)

а) Соответствие утверждённому ТЗ и визуальной концепции

- б) Готовность файла к допечатной подготовке (вылеты, шрифты, цвета)
- в) Личное отношение заказчика к использованным шрифтовым гарнитурам
- г) Наличие всех согласованных правок и подписанного протокола приёмки
- д) Количество использованных графических эффектов на каждой полосе

20. Какие риски возникают при отсутствии чёткой коммуникации между верстальщиком и менеджером проекта? (выберите 3 варианта)

- а) Срыв дедлайнов из-за неясных приоритетов и плавающих задач
- б) Расхождение между ожиданиями заказчика и финальным результатом
- в) Автоматическое повышение тиража издания без согласования
- г) Дублирование работы или пропуск этапов согласования
- д) Упрощение процедур нормоконтроля и технической проверки

21. Соотнесите этапы проектного взаимодействия с их содержанием в верстке:

Этап	Содержание
А. Инициация проекта	1. Сбор требований, утверждение ТЗ, планирование сроков и ресурсов
Б. Разработка концепции	2. Создание черновых макетов, подбор визуальных решений и типографики
В. Презентация и согласование	3. Демонстрация заказчику, сбор фидбека, фиксация утверждённых правок
Г. Финализация и передача	4. Внесение итоговых изменений, подготовка файлов, подписание акта сдачи

Ответ: А–, Б–, В–, Г–

22. Соотнесите роли в творческой команде с их функциями при работе над макетом:

Роль	Функция
А. Верстальщик	1. Техническая реализация макета, работа с сеткой, стилями и экспортом
Б. Арт-директор	2. Утверждение визуальной стратегии и контроль качества дизайна
В. Проект-менеджер	3. Координация сроков, коммуникация с заказчиком, управление ресурсами
Г. Копирайтер	4. Подготовка и адаптация текстового контента под структуру издания

Ответ: А–, Б–, В–, Г–

23. Соотнесите инструменты коммуникации с их назначением в проекте верстки:

Инструмент	Назначение
А. Протокол согласования	1. Фиксация утверждённых правок и подписей ответственных лиц
Б. Облачный комментатор	2. Точечные пометки к конкретным элементам макета в режиме онлайн
В. Диаграмма Ганта	3. Визуализация сроков, этапов и взаимозависимостей задач
Г. Чек-лист готовности	4. Финальная проверка всех параметров перед передачей в производство

Ответ: А–, Б–, В–, Г–

24. Установите логическую последовательность этапов презентации макета заказчику:

- А. Демонстрация готового макета с пояснением логики композиционных решений
- Б. Подготовка презентации: отбор ключевых кадров, формулировка тезисов
- В. Сбор и фиксация обратной связи, обсуждение возможных правок
- Г. Анализ брифа и целевой аудитории для адаптации языка подачи
- Д. Подписание протокола согласования или передача финального списка правок

Ответ: ____ → ____ → ____ → ____ → ____

25. Установите последовательность действий при обработке запроса на срочные правки от заказчика:

- А. Оценка объёма изменений и их влияния на сроки/бюджет проекта
- Б. Фиксация запроса в системе трекинга задач и информирование команды
- В. Согласование приоритетов и новых дедлайнов с менеджером проекта
- Г. Внесение изменений в макет с обязательным сохранением версии
- Д. Отправка обновлённого файла заказчику на финальное подтверждение

Ответ: ____ → ____ → ____ → ____ → ____

ОТВЕТЫ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ

1. Техническое задание (ТЗ) / Креативный бриф
2. Рабочая версия / Черновик макета / Proof (пробный оттиск)
3. Фидбек-сессия / Презентация макета / Защита проекта
4. Облачная платформа для совместной работы (Figma, InDesign Cloud, Miro и аналоги)
5. Ясность подачи / Адаптация языка под аудиторию / Визуальная аргументация

6–10. Ответы оцениваются по следующим критериям:

- Понимание принципов проектного управления, клиентоориентированной коммуникации и командного взаимодействия в сфере верстки

- Умение применять профессиональные практики работы с обратной связью, презентации, документирования и этического регулирования
- Наличие конкретных примеров алгоритмов, инструментов коммуникации, протоколов согласования и критериев качества
- Логичность и структурированность изложения (задача → этапы/механизмы → вывод/рекомендация)
- Использование профессиональной терминологии (не менее 4–5 терминов: бриф, фидбек, версионирование, протокол согласования, трекинг задач, клиентоориентированность, авторские права, гайдлайн и т.д.)
- Демонстрация навыков управления сроками, разрешения конфликтов интересов и поддержания профессиональных стандартов взаимодействия

11. б) Техническое задание / Креативный бриф

12. б) Обоснование дизайн-решений, получение согласования или конструктивной обратной связи

13. в) Фиксация правок в протоколе, их категоризация и последовательная реализация

14. б) Систематическое сохранение и маркировка этапов работы для отслеживания изменений и отката при необходимости

15. б) Синхронизация работы через единые гайдлайны и регулярные статус-встречи

Множественный выбор:

16. а, б, г

17. а, б, г

18. а, б, г

19. а, б, г

20. а, б, г

21. А–1, Б–2, В–3, Г–4

22. А–1, Б–2, В–3, Г–4

23. А–1, Б–2, В–3, Г–4

24. Г → Б → А → В → Д (Анализ брифа → подготовка презентации → демонстрация → сбор фидбека → подписание/фиксация)

25. Б → А → В → Г → Д (Фиксация запроса → оценка влияния → согласование сроков → внесение правок → отправка на подтверждение)

Типовые проблемно-аналитические задания

1. Цель: проанализировать требования к издательским оригиналам, предъявляемые в современных типографиях документы, оформляемые при сдаче издательского оригинала в

печать. На примере уже изданных книг студенты должны определить типичные ошибки издательств, связанных с несоблюдением порядка сдачи и требований типографий, и приведших к недостаточно качественному полиграфическому исполнению книги. Студенты знакомятся с примерами 40 книг, в которых не соблюдались: линиатура, цветоделение черного, подготовка иллюстрации для ризографа, подготовка иллюстраций для офсетной печати.

2. Цель: проанализировать удобочитаемость, связь шрифта и характера текста на примерах уже изданных книг. Задача: предложить иные графические решения текста, выявить нарушения стандартов при использовании малых кеглей и выворотки в изданиях для детей и региональных журналах. Студенты работают в группах, каждая группа защищает свой проект.

3. Цель: проанализировать шрифтовые и нешрифтовые приемы выделения текста в учебной и художественной литературе на примере уже изданных книг. Задача: оценить логичность применяемых приемов, последовательность их применения. Студенты могут предложить свои варианты оформления издания.

4. Цель: самостоятельно выполнить расчет времени на корректуру конкретной книги. Для расчета студенты используют ГОСТ 7.62–90.

5. Цель: самостоятельно выполнить правку фрагмента текста (Приложение 8). Студенты выполняют корректорскую правку текста, контроль качества выполнения проводится методом обмена документом с другим студентом группы.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Полиграфия: сущность, специфика, основные задачи.
2. Классификация видов и способов печати, их характеристика.
3. Характеристика основных исторических этапов развития печати.
4. Современное состояние полиграфической отрасли.
5. Печатная бумага: определение, состав, этапы производства.
6. Типы бумаги: их классификация, свойства и область применения.
7. Шрифт, его элементы, шрифтовое выделение.
8. Типографские единицы измерения.
9. Основные особенности и технологическая ориентация программных пакетов верстки.
10. Программа верстки Quark Xpress: функциональные особенности.
11. Методы получения плавного перехода тонов на полиграфическом оттиске.
12. Способы растривания в полиграфии.
13. Основные формы растровых точек.
14. Паразитарные рисунки, их влияние на качество оттиска.
15. Основные операции изготовления печатных форм.
16. Полоса набора, особенности их построения.
17. Элементы издания на полосе набора. Схема их взаимного расположения.
18. Измерения, используемые в типографике.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-

ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- зачет

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной

ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.