

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Факультет культуры и искусств  
Кафедра дизайна и изобразительного искусства

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета культуры и искусств

Т.М. Кожевникова

«30» января 2020 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Профессионального учебного цикла

**«ОП.06 Типографика»**

подготовки специалистов среднего звена по специальности

**«54.02.01 Дизайн (по отраслям)»**

**Основная образовательная программа среднего профессионального образования**

Дизайн (по отраслям)

Квалификация

**«Дизайнер, преподаватель»**

Год набора 2020

Тамбов 2020

Разработчики: \_\_\_\_\_

Перуновская И. Н., преподаватель кафедры  
дизайна и изобразительного искусства  
ФГБОУ ВО ТГУ имени Г.Р. Державина.

Эксперты: \_\_\_\_\_

Китаевская Т.Ю., д.п.н., профессор кафедры  
дизайна и изобразительного искусства  
ФГБОУ ВО ТГУ имени Г.Р. Державина

\_\_\_\_\_

Черемисин В.В., преподаватель, доцент  
кафедры дизайна и изобразительного  
искусства  
ФГБОУ ВО ТГУ имени Г.Р. Державина.

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО и утверждена на  
заседании кафедры дизайна и изобразительного искусства  
«12» декабря 2019 года протокол № 19.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мамонова М.И.

(подпись)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОПОП: профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины. Изучается в 4,5 семестре

## 1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения

Целью освоения учебной дисциплины является формирование профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности освоение обучающимися основ типографики и навыков работы в издательских системах при подготовке макетов печатной продукции на современном типографском оборудовании в том числе и в типографиях онлайн.

### Уметь:

- использовать электронные текстовые ресурсы в дизайн-проектах;
- применить основные методы и средства художественного оформления текста и верстки текстовых файлов на ПК и в издательских системах;
- верстать и оформлять печатные издания в проектной деятельности согласно основным требованиям типографики.

### Знать:

- основы работы с печатными издательскими системами,
- основные нормативные документы полиграфической отрасли;
- основные правила типографики и для решения дизайнерских задач;
- этапы допечатной подготовки макета печатной продукции, специфику шрифта, набора и верстки изданий.

В процессе освоения учебной дисциплины обучающийся осваивает следующие общие компетенции (ОК):

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

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

В процессе освоения учебной дисциплины обучающийся осваивает следующие профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.4. Владеть основными принципами, методами и приемами работы над дизайн-проектом.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Общий объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>96</b>
<b>Аудиторная учебная работа (всего)</b>	<b>80</b>
в том числе:	
лекционные занятия	32
практические занятия	48
лабораторные занятия	
курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) работа</b>	<b>16</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)	
иные формы самостоятельной работы (при их наличии)	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	<i>Зачет, экзамен</i>

### Общий объем учебной дисциплины и виды учебной работы за 4 семестр

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
<b>Аудиторная учебная работа (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лекционные занятия	16
практические занятия	32
лабораторные занятия	
курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) работа</b>	<b>8</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)	
иные формы самостоятельной работы (при их наличии)	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	<i>Зачет</i>

### Общий объем учебной дисциплины и виды учебной работы за 5 семестр

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>
<b>Аудиторная учебная работа (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
лекционные занятия	16
практические занятия	16
лабораторные занятия	
курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	

<b>Внеаудиторная (самостоятельная) работа</b> в том числе:	8
самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)	
иные формы самостоятельной работы (при их наличии)	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	<i>Экзамен</i>

## 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### 2.2.1. Содержание лекций

№ темы	Название раздела / темы	Технология проведения	Трудоемкость (час.)
<b>4 семестр</b>			
1.	Основы современной типографики. Эволюция и автоматизация. Электронные шрифты	лекция-визуализация	2
2.	Единицы типометрии. Условные обозначения полиграфических единиц. Метрические единицы измерения.	лекция-визуализация	2
3.	Классификация шрифтов. Понятие шрифтовой гарнитуры. Анатомия шрифта	лекция-визуализация	4
4.	Компьютерные шрифты. Форматы шрифтовых файлов. Содержимое шрифтового файла. Система управления шрифтами	проблемная лекция	2
5.	Основные правила типографики. Типографский набор и набор текста на компьютере.	лекция-визуализация	4
6.	Структура документа и правила верстки документов.	проблемная лекция	2
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>			<i>Зачет</i>
<b>5 семестр</b>			
7.	Способы набора текста, ширина полосы набора, кегль и интерлиньяж.	лекция-визуализация	2
8.	Перенос и выключка в наборе полосы	лекция-визуализация	2
9.	Кернинг и трекинг в наборе полосы	проблемная лекция	2
10.	Отступы и выравнивание при электронной верстке текста	проблемная лекция	2
11.	Верстка таблиц и сложных формул, символов и знаков	лекция с разбором конкретных ситуаций	2
12.	Особенности набора на разных языках	лекция с разбором конкретных ситуаций	2
13.	Дизайн текста. Цвет. Художественные эффекты. Шрифтовые композиции.	лекция с разбором конкретных ситуаций	4
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>			<i>Экзамен</i>

**Лекция-визуализация (Видеолекция).** Реализуется с применением мультимедийных технологий, *в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.* Задачей преподавателя является своевременное комментирование демонстрируемых роликов, фотографий или слайдов.

**Проблемная лекция.** Отличительной особенностью проблемной лекции является то, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ, *в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.* Проблемная ситуация может возникнуть при применении преподавателем проблемного вопроса или задания. Обучающийся должен находиться в социально-активной позиции, т.е. придется высказывать свою позицию, задавать вопросы, находить ответы и высказывать предположения.

**Лекция с разбором конкретных ситуаций,** *в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.* На обсуждение ставится (устно, в очень короткой видеозаписи, тексте презентации) конкретная ситуация. Далее происходит коллективное обсуждение ситуации, дискуссия. Обсуждение заканчивается анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся или преподаватель.

#### Семестр 4

Тема 1. Основы современной типографики. Эволюция и автоматизация. Электронные шрифты.

Процесс создания электронных шрифтов. Программное обеспечение по проектированию нового шрифта. Этапы разработки нового шрифта. Правила современного электронного набора текста. Семейства шрифтов самые распространенные. Понятие шрифтовой гарнитуры в наборе

Тема 2. Единицы типометрии. Условные обозначения полиграфических единиц. Метрические единицы измерения.

История создания единиц типометрии. История развития полиграфических единиц в соответствии с развитием печатного дела. Основные определения полиграфических терминов. Условные обозначения, принятые в типографике и история их преобразований на современном этапе развития полиграфии. Соответствие метрических единиц набора на разных языках: в кириллице и латинице, процесс преодоления разногласий в разных способах набора. Язык PostScript и его использование в полиграфии и электронном наборе.

Тема 3. Классификация шрифтов. Понятие шрифтовой гарнитуры. Анатомия шрифта

Шрифты пропорциональные и моноширинные. История возникновения моноширинного шрифта. Печатная машинка как первая настольная издательская система. Основы работы печатной машинки. Современный шрифт на основе моноширинного шрифта.

Пропорции шрифта, основные и соединительные штрихи, начертание буквы. Засечки в шрифте и их конфигурация, влияние засечек на основное свойство шрифта «читабельность». Рубленный шрифт, история возникновения, строение и его использование в проектах. Акцидентный набор, его возникновение, основное назначение и современные шрифты на его основе.

Тема 4. Компьютерные шрифты. Форматы шрифтовых файлов. Содержимое шрифтового файла. Система управления шрифтами.

Основные особенности компьютерных шрифтов в разных издательских системах. Выбор шрифтовой гарнитуры для проекта. Процесс создания авторского шрифта. Программы для создания авторского шрифта. Загрузка в систему ПК компьютерного авторского шрифта.

Цветовое решение шрифтового оформления компьютерной презентации. Изменение формата шрифтовых файлов.

Тема 5. Основные правила типографики. Типографский набор и набор текста на компьютере.

Перенос и выключка в наборе полосы. Кернинг и трекинг в наборе полосы  
Отступы и выравнивание при электронной верстке текста. Верстка таблиц и сложных формул, символов и знаков. Особенности набора на разных языках  
Дизайн текста. Цвет. Художественные эффекты. Шрифтовые композиции.

Тема 6. Структура документа и правила верстки документов.

Структура документа и правила верстки документов. Верстка сплошного текста и правила разбивки текста по абзацам. Правила оформления листа содержания в документе. Правила верстки по колонкам. Правила верстки простых таблиц и распределение содержимого по колонкам.

Семестр 5

Тема 1. Способы набора текста, ширина полосы набора, кегль и интерлиньяж.

Способы набора текста, ширина полосы набора, кегль и интерлиньяж.

Абзацные отступы, табуляция и способы ее установки в конкретном документе.

Вставка графики и символов в документ. Правила оформления подрисовочных подписей и цитат. Колонтитулы и их назначение. Работа с колонтитулами. Работа со стилями в документе. Вставка буквицы в текст.

Тема 2. Перенос и выключка в наборе полосы

Общие правила переносов слов в наборе печатной полосы. Автоматическая настройка переносов. Ручная настройка переносов слов. Выключка в наборе и правила ее использования в различных печатных документах. Правила организации текста ввыключкой по левому и правому краю. Правила верстки стихотворных произведений. Выключка посередине и правила ее использования для верстки заголовков и подзаголовков.

Тема 3. Кернинг и трекинг в наборе полосы

Автоматический и метрический кернинг. Общие правила трекинга в наборе печатной полосы. Отрицательный трекинг и целесообразность его использования в печати. Уплотнение текста за счет трекинга и варианты его использования в наборе текста.

Тема 4. Отступы и выравнивание при электронной верстке текста

Автоматические отступы и варианты допустимых отступов в тексте при наборе печатного текста. Выключка и варианты ее применения для различных типов документов. Выделение и автоматическая замена объектов и текста. Экспресс-блоки, вставка фрагментов содержимого с возможностью повторного использования.

## Тема 5. Верстка таблиц и сложных формул, символов и знаков

Работа с конструктором таблиц, организация выключки по колонкам, отступы и их настройка в колонках таблицы. Заливка цветом колонок таблиц. Вставка готовых элементов в таблице, вставка рисунков из папки в таблицу. Правила верстки сложных математических формул и диактрических знаков. Работа с библиотекой символов и формул.

## Тема 6. Особенности набора на разных языках

Особенности набора латиницы, особенности набора на французском и немецком языках. Сходства и принципиальные отличия в иностранных наборах по сравнению с набором на кириллице. Особенности набора и печати иероглифов. Варианты предпочтительных шрифтовых гарнитур при наборе на разных языках.

## Тема 7. Дизайн текста. Цвет. Художественные эффекты. Шрифтовые композиции

Выбор дизайна текста для конкретного проекта, общие правила. Выбор цветового решения для проекта с текстовыми блоками. Основные гармоничные цветовые сочетания в тексте. Тени, отражение и объем как прием художественного оформления текста. Полые буквы. Трансформирование текста, основные правила. Выворотка и область ее применения в дизайн-проектах. Акцидентный набор текста как художественный прием в оформлении текста. Подложка под текст из рисунка или фотографии. Оформление буквицы в тексте. Шрифтовые композиции текстовых блоков как создание художественного образа.

### 2.2.2. Практические занятия

№ темы	Тематика практических занятий	Технология проведения	Трудоемкость (час.)
<b>4 семестр</b>			
1.	Основы современной типографики. Эволюция и автоматизация. Электронные шрифты	комбинированное занятие	4
2.	Единицы типометрии. Условные обозначения полиграфических единиц. Метрические единицы измерения.	комбинированное занятие	4
3.	Классификация шрифтов. Понятие шрифтовой гарнитуры. Анатомия шрифта	комбинированное занятие	4
4.	Компьютерные шрифты. Форматы шрифтовых файлов. Содержимое шрифтового файла. Система управления шрифтами	комбинированное занятие	4
5.	Основные правила типографики. Типографский набор и набор текста на компьютере.	комбинированное занятие	4
6.	Структура документа и правила верстки документов.	Практикум	4
7.	Выбор ориентации листа документа, способы выделения текста в документах,	Практикум	4
8.	Работа с колонтитулами	Практикум	4
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>			<i>Зачет</i>
<b>5 семестр</b>			
9.	Способы набора текста, ширина полосы	Практикум	2



	набора		
10.	Перенос и выключка в наборе текста в документе	Практикум	2
11.	Кернинг и трекинг в наборе полосы при верстке печатной продукции	Практикум	2
12.	Отступы и выравнивание при электронной верстке текста	Практикум	2
13.	Верстка таблиц и сложных формул, символов и знаков	Практикум	2
14.	Особенности набора на разных языках	комбинированное занятие	2
15.	Дизайн текста. Цвет. Художественные эффекты. Шрифтовые композиции.	комбинированное занятие	4
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>			<i>Экзамен</i>

**Практикум.** Форма проведения практического занятия. Практикум проводится, как правило, при завершении крупных разделов учебного курса или в конце периода обучения. Предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. В ходе занятия обучающиеся овладевают методами исследования; получения и описания эмпирических данных, стандартным способом представления и обработки данных и анализа результатов; умениями работать с нормативными документами и инструктивными материалами, справочниками. По каждой из проведенных практических работ обучающемуся предстоит отчитаться за полученные результаты, обосновать их верность и целесообразность примененного подхода к выполнению.

**Комбинированная форма практического занятия** (Комбинированное занятие). В ходе комбинированного занятия решается комплекс дидактических целей: сообщение новых знаний; организация самостоятельного изучения нового учебного материала; формирование на основе усвоенных знаний общих компетенций; повторение и закрепление пройденного материала; уточнение, обобщение и систематизация полученных знаний; экспериментальное подтверждение теоретических положений; выработка умений и навыков самостоятельного умственного труда; контроль, анализ и оценка знаний и умений обучающихся, корректировка учебного процесса на основе результатов проверки, уточнение и дополнение знаний, подкрепление умений; развитие познавательных способностей обучающихся. Таким образом, в рамках комбинированного занятия обучающемуся необходимо быть готовым к разнообразным видам деятельности как теоретического, так и практического характера, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

#### Семестр 4

Тема 1. Основы современной типографики. Эволюция и автоматизация. Электронные шрифты

Разработать и создать таблицу развития техники и технологии полиграфии в современной России за последние 10 лет. Провести сравнительный исторический анализ развития технологии полиграфии в XIX и XX вв. Провести детальный обзор современного оборудования и его возможностей для высокотехнологичной печати. Изучить возможности и принцип работы онлайн-типографий. Провести анализ современной полиграфической продукции в форме таблицы: продукт - варианты размещения на различных материалах.

Тема 2. Единицы типометрии. Условные обозначения полиграфических единиц. Метрические единицы измерения.

Составить словарь терминов современной типографики. Выписать основные единицы типометрии и полиграфические единицы. Подготовить презентацию по теме: «Техники и технологии полиграфии в современной России за последние 10 лет». Выбрать основные базовые шрифты и изучить их на примере написания одной и той же фразы, провести анализ строения букв и наличия засечек.

Тема 3. Классификация шрифтов. Понятие шрифтовой гарнитуры. Анатомия шрифта

Изучить строение шрифта, его анатомию на примере шрифта Bodoni. Записать характеристику и название основных элементов строения буквы. Работа с выбором шрифта и графическими объектами в MS Word. Разработка макета научной статьи. Составить лист содержания документа или оглавления книги MS Word. Сверстать научную статью по образцу по правилам типографики.

Тема 4. Компьютерные шрифты. Форматы шрифтовых файлов. Содержимое шрифтового файла. Система управления шрифтами

Составить таблицу требований типографии к буклетам. Представить в схематичном виде 2-3 варианта композиции буклета по заданной теме. Сверстать буклет по заданной теме. Изучить основные правила типографики и верстки документов. Сравнить Типографский набор и набор текста на компьютере.

Тема 5. Основные правила типографики. Типографский набор и набор текста на компьютере.

Верстка и дизайн афиши или рекламного постера. Составить таблицу требований типографии к постерам. Разработать дизайн постера или афиши по заданной тематике. Разработать дизайн настенного календаря формата А3 в онлайн-сервисе. Рассчитать смету на тираж календаря в онлайн-сервисе.

Тема 6. Структура документа и правила верстки документов. Изучить дизайн современных объявлений и места их размещения. Сверстать объявление с иллюстрацией. Изучить правила верстки стихотворных сборников. Сверстать страницу из сборника стихов с иллюстрацией. Сверстать страницу из сборника стихов с буквицей

Тема 7. Выбор ориентации листа документа, способы выделения текста в документах. Составить в программе MS Word титульный лист научного сборника формата А5. Преобразовать тот же документ в формат листа А4 и отформатировать текст и графику согласно изменениям. Составить в программе MS Word документ с таблицей, иллюстрациями, цитатами, формулами, графическими примитивами из библиотеки с ориентацией листа как альбомного.

Тема 8. Работа с колонтитулами. Изучить работу с окном колонтитулов. Виды колонтитулов. Вставка и замена колонтитулов, возможность редактирования колонтитулов в готовом сборнике. Разработать макет брошюры выставки по образцу. Сверстать и оформить оригинал макет брошюры к художественной выставке

## Семестр 5

Тема 1. Способы набора текста, ширина полосы набора

Изучить способы верстки художественных произведений на примере издания, выбранного студентом самостоятельно. Сделать выписки по правилу оформления подобных изданий.

Подготовить свой материал для верстки на примере выбранного художественного произведения. Выполнить набор текста главы из художественного произведения заданного формата. Формат печатного издания выбрать из ГОСТа. Выбрать способ выключки. Выбрать оформление буквицы из библиотеки. Проверить перенос слов по правилам орфографии.

## Тема 2. Перенос и выключка в наборе текста в документе

Изучить примеры дизайна и верстки стихотворных сборников в зависимости от формата печатного издания. Выписать основные требования и правила в конспект. Выбрать стихотворное произведение из интернета. Выполнить набор текста на 5 стр. из стихотворного сборника с учетом переноса слов и выключки. Оформить работу и распечатать в указанном формате.

## Тема 3. Кернинг и трекинг в наборе полосы

Изучить и проанализировать дизайн и верстку 2-3 региональных журналов  
Составить информационно-аналитическую таблицу по основным признакам оформления журнала (формат издания; дизайн-концепция издания; круг читателей; композиция печатных полос; цветовое решение в оформлении: фона, текста, иллюстраций; оформление обложки; вкладыши и пр.)  
Разработать макет выбранного издания с точки зрения верстки печатной полосы издания

## Тема 4. Отступы и выравнивание при электронной верстке текста

Изучить правила верстки региональных журналов на примере выбранного студентом издания. Сделать анализ и оформить результаты в таблице. Сверстать одну полосу журнала по аналогии с предыдущими изданиями. Подготовить одну печатную полосу к пробной печати. Распечатать макет журнальной статьи. Провести анализ ошибок и написать отчет о проделанной работе

## Тема 5. Верстка таблиц и сложных формул, символов и знаков

Составить таблицу требований типографии к научно-информационным постерам  
Разработать дизайн постера по заданной тематике. Разработать дизайн настенного календаря-постера формата А3 в онлайн-сервисе на готовом шаблоне. Изменить дизайн шаблона. Подготовить измененный макет к печати. Распечатать макет постера на бумаге.

## Тема 6. Особенности набора на разных языках

Разработка макета рекламного плаката с использованием верстки на иностранном языке  
Выбор шрифтовой гарнитуры и варианты шрифта текста на макете плаката. Выбор композиционного и цветового решения текста на плакате. Изменение варианта композиционного решения плаката. Подготовка к печати. Печать сигнального варианта плаката на типографском оборудовании.

## Тема 7. Дизайн текста. Цвет. Художественные эффекты. Шрифтовые композиции

Разработать дизайн-концепцию информационной брошюры или тематического каталога  
Разработать макет страницы информационной брошюры или тематического каталога  
Сверстать брошюру с фотографиями и текстом в онлайн-сервисе. Составить смету на проект. Изменить в опции «выбор бумаги» на более дешевые материалы, составить новую смету. Выполнить печать сигнального варианта макета. Представить свой проект на просмотре.

## 2.2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

№ темы	Тематика	Форма проведения	Трудоемкость (час.)
<b>4 семестр</b>			
1.	Основы современной типографики. Эволюция и автоматизация. Электронные шрифты	подготовка к практическим занятиям, выполнение творческих заданий	2
2.	Единицы типометрии. Условные обозначения полиграфических единиц. Метрические единицы измерения.	подготовка к практическим занятиям, выполнение творческих заданий	2
3.	Классификация шрифтов. Понятие шрифтовой гарнитуры. Анатомия шрифта	подготовка к практическим занятиям, выполнение творческих заданий	2
4.	Компьютерные шрифты. Форматы шрифтовых файлов. Содержимое шрифтового файла. Система управления шрифтами	подготовка к практическим занятиям, выполнение творческих заданий	2
<b>5 семестр</b>			
5.	Основные правила типографики. Типографский набор и набор текста на компьютере.	подготовка к практическим занятиям, выполнение творческих заданий	2
6.	Структура документа и правила верстки документов. Способы набора текста, ширина полосы набора, кегль и интерлиньяж.	подготовка к практическим занятиям, выполнение творческих заданий	2
7.	Верстка таблиц и сложных формул, символов и знаков. Особенности набора на разных языках	подготовка к практическим занятиям, выполнение творческих заданий	2
8.	Дизайн текста. Цвет. Художественные эффекты. Шрифтовые композиции.	подготовка к практическим занятиям, выполнение творческих заданий	2
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>			<i>Экзамен</i>

Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы обучающихся включены в фонд оценочных средств дисциплины.

## 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

### Рекомендации по теоретическому обучению

Изучение дисциплин ОП СПО требует систематического и последовательного накопления знаний, основная часть которых приобретается студентами на лекции. С целью оптимального использования лекционного времени, студенту, как и к занятиям

иных форм, необходимо быть подготовленным. В рамках такой подготовки студент должен:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на формулировку темы лекционного занятия, рассматриваемых вопросов, рекомендуемой литературы;
- перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным источникам литературы. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не следует оставлять «белых пятен» в освоении материала;
- обращать внимание на запланированную форму проведения лекционного занятия, для того чтобы приемы и методы, используемые лектором, не стали неожиданностью, были эффективны за счет установления качественной обратной связи с аудиторией. При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

#### **Рекомендации по практическому обучению**

Отработка умений и выработка практических навыков студентов в первую очередь связана с их деятельностью на практических занятиях. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Во многом подготовленность студента к практическому занятию определяет развитие его когнитивной сферы, рост профессионального мастерства, формирование компетенций согласно реализуемой ОП СПО. В связи с этим, студент должен:

- иметь при себе на практическом занятии рекомендованную преподавателем литературу и иные учебные материалы;
- заблаговременно в соответствии с рекомендованными литературными источниками проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям использовать не только лекции, конспекты, основную и дополнительную учебную литературу, но и материалы учебных порталов, российских, а при необходимости международных баз данных, РИНЦ, если этого требует изучение дисциплины ОП СПО или отдельного ее раздела (темы);
- в процессе подготовки к практическому занятию сформулировать, а впоследствии задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении, а также при выполнении заданий, выделенных преподавателем для самостоятельной работы студента;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на практическом занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

#### **Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.**

Согласно ст. 16 Федерального закона Х»273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также

информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

**Под дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях - удаленного.

#### **ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:**

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;
- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),
- занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;
- учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта chat-конференции, форумы,
- видеоконференции;
- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;
- текущие и рубежные контроля, промежуточные аттестации с применением ДОТ.

#### **ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО:**

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **4.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие мастерской графических работ и макетирования №445

*Аудитория № 445 «Мастерская графических работ и макетирования», «Кабинет черчения и перспективы»*

*Перечень основного оборудования:*

Компьютер (монитор, системный блок, мышь, клавиатура) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации-6 шт.

Стол компьютерный – 6 шт.

Мультимедийный проектор -1 шт.

Интерактивная доска -1 шт.

Принтер лазерный -1 шт.

МФУ -1 шт.

Стул для преподавателя -1 шт.

Стол для преподавателя - 1 шт.

Стол ученический - 13 шт.

Стул ученический-17 шт.

Доска меловая - 1 шт.

Стеллаж - 1 шт.

Шкаф – 1 шт.

Учебно-наглядные пособия

*Перечень программного обеспечения:*

Операционная система Microsoft Windows XP SP3 - сертификат подлинности на системных блоках (бессрочно)

Операционная система «Альт Образование» - лицензия №ААО.0071.00 (срок действия: 10.09.2020 по 01.09.2022)

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence – лицензионный договор ВВА030920/1-9 от 01.12.2020 (срок действия: с 03.12.2020 до 26.12.2021)

Adobe Photoshop CS3 - сертификат №CE07100355 от 15.10.2007 (бессрочно)

1С:Предприятие 8 - рег.номер 8922830 (бессрочно)

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» - договор №72-01/2021 от 02.12.2020 г. (срок действия с 11.01.2021 по 31.03.2021 гг)

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014

CorelDRAW Graphics Suite X3 - 3046674 от 4.10.2007 (бессрочно)

ArchiCad 13, 21 – электронная лицензия, версии 2021, 2020, 2019, 2018 до 24.04.2021 г.

Autodesk AutoCAD 2019 – электронная лицензия, версии 2021, 2020, 2019, 2018 до 12.03.2021 г.

Adobe Illustrator CS3 - Сертификат № CE0712811 от 13.12.2007 (бессрочно)

Adobe Photoshop CS3 - Сертификат №CE07100355 от 15.10.2007 (бессрочно)

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

1. Безрукова, Е. А. Шрифты: шрифтовая графика : учебное пособие для вузов / Е. А. Безрукова, Г. Ю. Мхитарян ; под научной редакцией Г. С. Елисеенкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры. — 116 с. <https://new-prod.biblio-online.ru/book/shrifty-shriftovaya-grafika-444536>

2. Литвин, С. В. Шрифты и типографика : учебное пособие / С. В. Литвин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 78 с. — ISBN 978-5-7937-1516-4. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102696.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Орлов, И. И. Шрифт и типографика : учебно-методическое пособие для СПО / И. И. Орлов. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 78 с. — ISBN 978-5-88247-940-3, 978-5-4488-0293-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85993.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/85993>

*Дополнительные источники:*

1. Пикок, Д. Основы издательского дела / Д. Пикок. — 2-е изд., испр. — Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. — 473 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=428991](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=428991) Библиогр. в кн. — Текст : электронный.

2. Мурашкин, Игорь Сергеевич. Эстетика шрифтов в современной типографике [[Текст]] / И. С. Мурашкин, М. В. Решетова // Вестник Московского государственного университета культуры и искусств / [учредитель - ФГБОУ ВО "Московский государственный институт культуры] ; гл. ред. [И. В. Лобанов] .— Химки-6., 2016 .— № 4 .— С. 108-114 .— (Культурология) .— ISSN 1997-0803, 500 . Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=27296962>

*Интернет-ресурсы:*

1. <https://minobrnauki.gov.ru> — официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ.
2. <http://www.edu.ru> — федеральный портал «Российское образование».
3. <http://window.edu.ru> — информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
4. <http://fcior.edu.ru> — федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
5. Интернет-портал лучших дизайнеров Behance. Режим доступа: <https://www.behance.net/galleries/graphic-design>

*Электронно-справочные системы:*

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» — база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО—электронные версии учебной и учебно-методической литературы - [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — электронные версии российских научно-технических журналов - <http://elibrary.ru>
4. Электронная библиотека ТГУ— база данных научных трудов преподавателей- <http://elibrary.tsutmb.ru>
5. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: Медицина. Здравоохранение (ВО и СПО), Комплект Тамбовского ГУ (Гуманитарные науки) — электронные версии учебников по медицине и гуманитарным наукам - <http://www.studentlibrary.ru>

*Периодические издания:*

1. Артикульт: журнал, выпуски с 2011 по 2020 гг. г. доступны в электронной библиотеке eLIBRARY.ru Периодичность выхода: 4 номеров в год <http://articult.rsuh.ru>



2. Вестник Московского государственного университета культуры и искусств: науч.журнал, 2004-2006 гг. (№ 1-4), 2007-2017 гг., 2018 г. (№1-4), 2020 г. Периодичность выхода: 6 номеров в год
3. Дизайн и технологии: науч.журнал, выпуски с 2009 по 2020 гг. доступны в свободном доступе Периодичность выхода: 6 номеров в год <http://d-and-t.ru/#home>
4. Дизайн. Материалы. Технология: журнал, 2006-2020 гг. Периодичность выхода: 5 номеров в год [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=25753](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=25753)
5. Журнал «IDN». Режим доступа: <https://www.idnworld.com/>
6. Журнал «Print». Режим доступа: <https://www.printmag.com/>
7. Журнал Publish Режим доступа: [https://www.publish.ru/articles/200403\\_4050533](https://www.publish.ru/articles/200403_4050533)

#### Официальные издания

1. Вестник образования России: журнал, 2002-2019 гг. (№1-24) 2020 г. (№1-4). Периодичность выхода: 24 номера в год
2. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2020 гг. Периодичность выхода: 52 номера в год
3. Российская газета: обществ.-полит.газета, 2020 г. Периодичность 69 раз в год.

Используемые образовательные платформы:

Дневник.ru

zoom

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля
<b>Уметь:</b> - использовать электронные текстовые ресурсы в дизайн-проектах; - применить основные методы и средства художественного оформления текста и верстки текстовых файлов на ПК и в издательских системах; - верстать и оформлять печатные издания в проектной деятельности согласно основным требованиям типографики.	Выполнение дизайн-проекта, выполнение практических заданий, подготовка презентаций в том числе с применением ДОТ и ЭО
<b>Знать:</b> - основы работы с печатными издательскими системами, - основные нормативные документы полиграфической отрасли; - основные правила типографики и для решения дизайнерских задач; - этапы допечатной подготовки макета печатной продукции, специфику шрифта, набора и вёрстки изданий.	Устный опрос, решение ситуационных задач в том числе с применением ДОТ и ЭО

### 6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных

организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методические рекомендации по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020 г. №05-398)