

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Департамент Дизайна и рекламы

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и  
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

**Б1.В.ДВ.04.01**

**«Художественно-техническое редактирование»**

Направление подготовки (специальность):

54.03.01 «Дизайн»

Направленность (профиль):

**«Графический дизайн»**

Уровень (квалификация (степень) выпускника): бакалавр

Москва

2024 г.

Основная профессиональная образовательная программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 54.03.01 «Дизайн», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1015 от 13.08.2020 г. (зарегистрирован в Минюсте России «27» августа 2020 г. № 59498).

**Составитель(и)** рабочей программы:

Доцент департамента Дизайна и рекламы АНО ВО МАБиУ

Член союза художников России, член союза дизайнеров России

Е.А. Ененко

**Рецензент:** Доцент департамента Дизайна и рекламы АНО ВО МАБиУ

Член союза дизайнеров России

А.В. Казьмина

Рабочая программа одобрена на заседании департамента Дизайна и рекламы

(протокол № 7 от «07» марта 2024 г.)

Руководитель департамента Дизайна и рекламы

кандидат социологических наук, доцент

А.Д. Царюк

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины
2. Планируемые результаты освоения дисциплины
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объём дисциплины
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников
9. Материально-техническое обеспечение
10. Лист регистрации изменений

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование у студентов целостного представления о месте и значимости Художественно-техническое редактирование как специальной отрасли современного знания и профессиональной деятельности. Изучение дисциплины подразумевает усвоение её понятийно-категориального аппарата, концепции Художественно-техническое редактирование.

Задачи:

Сформировать у обучающихся знания основных традиций книгопечатания.

- Сформировать у обучающихся знания методик создания оригинал-макета печатного издания и

компьютерных технологий современного процессов печати

- Сформировать у обучающихся умение применять теоретические знания макетирования изданий

- Сформировать у обучающихся методы работы с современными электронными носителями

информации, средствами, техниками и технологиями в области полиграфии

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК) ПК-1 и ПК-2 в соответствии с ФГОС 3++.

Результаты обучения, соотнесённые с общими результатами освоения образовательной программы

Таблица 1.1

Код компетенции	Содержание (наименование) компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции Планируемые результаты обучения
ПК-1	Способен к подготовке и согласованию с заказчиком проектного задания на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	ПК-1.1 Знать: основные этапы развития графического дизайна; правила и базовые требования к составлению технического задания ПК-1.2 Уметь: профессионально составлять техническое задание проекта ПК-1.3 Владеть: навыками применения профессиональной терминологии, при общении с заказчиком; навыками контроля сроков проектирования объектов
ПК-2	Владеет навыками художественно-технической разработки дизайн-проектов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	<b>ПК-2.1.</b> Знать, как оперировать приобретенными навыками в рамках современных требований к стилевому решению проектной работы. <b>ПК-2.2.</b> Уметь определять оптимальный состав пластических приемов для проектирования и макетного воплощения проектируемого решения упаковки <b>ПК-2.3.</b> Владеть навыками работы с измерительными и чертежными инструментами

### **3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная дисциплина «Художественно-техническое редактирование» относится к части дисциплин по выбору – Б1.В.ДВ.04.01 и изучается:

- по очной форме обучения на 4-м курсе в 7-м семестре;
- по очно-заочной форме обучения на 4-м курсе в 8-м семестре;

Изучение учебной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов:

Изучение учебной дисциплины ориентировано на более качественное и всестороннее освоение таких дисциплин, как: социология массовых коммуникаций; управление конфликтами; управление человеческими ресурсами;

#### 4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость (объем) дисциплины «Художественно-техническое редактирование» составляет 3 зачетные единицы или 108 академических часа.

Распределение объёма дисциплины по видам работ  
по очной форме обучения

Таблица 2.1

Вид учебной работы		Всего часов	7 семестр
Контактная (в т.ч. аудиторная) работа обучающихся с преподавателем		<b>56 (58)</b>	<b>56 (58)</b>
в том числе: лекции		-	-
в том числе: практические и семинарские занятия		56	56
Самостоятельная работа обучающихся		<b>50</b>	<b>50</b>
Курсовая работа		-	-
Форма промежуточной аттестации	Зачёт без оценки	<b>2</b>	<b>2</b>
	Зачет с оценкой (дифф. зачет)	-	-
	Экзамен	-	-
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)		<b>108 часов (3 з.е.)</b>	<b>108 часов (3 з.е.)</b>

Распределение объёма дисциплины по видам работ  
по очно-заочной форме обучения

Таблица 2.2

Вид учебной работы		Всего часов	8 семестр
Контактная (в т.ч. аудиторная) работа обучающихся с преподавателем		<b>44(46)</b>	<b>44(46)</b>
в том числе: лекции		-	-
в том числе: практические и семинарские занятия		44	44
Самостоятельная работа обучающихся		<b>62</b>	<b>62</b>
Курсовая работа		-	-
Форма промежуточной аттестации	Зачёт без оценки	<b>2</b>	<b>2</b>
	Зачет с оценкой (дифф. зачет)	-	-
	Экзамен	-	-
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)		<b>108 часов (3 з.е.)</b>	<b>108 часов (3 з.е.)</b>

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ  
ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)**

**5.1 Распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий**

Таблица 3.1

**Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежу- точной аттеста- ции***	Код индикатора достижения компетенци и
		Всего	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий						
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
1	Учебный модуль 1. Классификация видов изданий и организация работы художественного редактора.	13			7		6	П	
2	Учебный модуль 2. Работа с текстовой и визуальной информацией в издании	13			7		6	П	
3	Учебный модуль 3. Проектирование изданий	13			7		6	П	
4	Учебный модуль 4. Работа со шрифтами и иллюстрациями.	13			7		6	П	
5	Учебный модуль 5. Особенности художественного редактирования сложных изданий.	13			7		6	П	
6	Учебный модуль 6. Особенности художественного редактирования периодических изданий.	13			7		6	П	
7	Учебный модуль 7. Художественно- техническое оформление иллюстративных изданий	13			7		6	П	



8	Учебный модуль 8. Художественно-техническое оформление справочных и научных изданий	14			7		8	П	
9	Аттестация								

\*\* – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости: курсовые проекты (КП), курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д), (П)просмотр и др.

\*\*\* - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (За), зачет с оценкой (ЗаО).

Таблица 3.2

**Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	Код индикатора достижения компетенции
		Всего	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				СР		
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
1	Учебный модуль 1. Классификация видов изданий и организация работы художественного редактора.	12			5		7	П	
2	Учебный модуль 2. Работа с текстовой и визуальной информацией в издании	12			5		7	П	
3	Учебный модуль 3. Проектирование изданий	12			5		7	П	
4	Учебный модуль 4. Работа со шрифтами и иллюстрациями.	12			5		7	П	
5	Учебный модуль 5. Особенности художественного	12			5		7	П	

	редактирования сложных изданий.								
6	Учебный модуль 6. Особенности художественного редактирования периодических изданий.	12			5		7	П	
7	Учебный модуль 7. Художественно-техническое оформление иллюстративных изданий	17			7		10	П	
8	Учебный модуль 8. Художественно-техническое оформление справочных и научных изданий	17			7		10	П	
9	Аттестация					за			

*\*\* – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости: курсовые проекты (КП), курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.*

*\*\*\* - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (За), зачет с оценкой (ЗаО).*

## **5.2 Содержание разделов дисциплины и рекомендации по изучению тем**

### Тема 1. Типология изданий

Книжное издание. Виды изданий по знаковой системе информации. Текстовое издание. Нотное издание. Картографическое издание. Журнальное издание. Листовое издание. Газетное издание. Буклет. Карточное издание. Плакат. Открытка. Книжка-игрушка. Книга. Брошюра. Листовка. Виды справочных изданий.

### Тема 2. Организация процесса художественно-технического оформления издания.

Разработка проекта оформления издания. Основные исторические и современные технологические процессы создания произведений полиграфической продукции. Организация работы художественного редактора. Методика оформительской работы при издании книг, участие редактора в выпуске книги. Последовательность и содержание основных этапов работы над оформлением книги: план оформления книги, обработка оригиналов для

полиграфического воспроизведения, гранки набора и пробные оттиски с репродукций, верстка книги. Понятие авторского оригинала.

Тема 3. Книжная композиция и внутренние элементы книги.

Выбор формата издания. Формат бумаги. Формат издания. Форматы книжных и журнальных изданий. Необрезной формат. Обрезной формат. Формат полосы. Выбор формата полос набора, размеров раскладки, полей. Выбор спуска полос при печати. Оформление титульных элементов. Оформление начальных и концевых полос. Оформление обложки. Оформление переплета по разным типам. Оформление форзаца.

Тема 4. Верстка текстов и иллюстраций.

Принципы верстки. Рубрикация книги и ее оформление. Простая и сложная рубрикация в различных видах изданий. Полосные иллюстрации, полу полосные, оборочные, заставки концовки. Фронтисписы и титульные листы. Оформление шмуцтитолов.

Специальные страницы. Оформление выходных данных. Оформление примечаний и комментариев. Система навигации. Колонцифры и колонтитулы.

Тема 5. Макет издания.

Книга как функциональный комплекс и композиционный ансамбль. Принципы верстки и макетирования изданий. Понятие макетирования. Планирование издания. Выбор формата публикации. Создание таблицы стилей и разработка шаблонов. Одноколоночная верстка и вертикальное макетирование. Особенности проектирования и подачи макетов различных видов изданий. Виды макетов. Выклейной макет. Оригинал-макет

Тема 6. Внешнее оформление изданий.

Особые страницы в книге. Требования к оформлению титульного разворота. Титульный лист, его виды. Основные композиционные задачи в оформлении титула. Цвет, иллюстрация и орнамент на титуле, их необходимость и целесообразность. Твердый, мягкий переплет, суперобложка. Система крепления блока. Художественно-техническое оформление обложек различных видов изданий.

Тема 7. Гарнитуры шрифтов.

Требования к набору текста. Виды текстовых наборов. Точность расчета объема шрифта. Плотность шрифта. Разметка гарнитуры и кегля шрифта. Интерлиньяж. Разметка титульных элементов и шмуцтитолов. Разметка оборота титула. Разметка колонтитулов, указателей и затекстовых примечаний. Разметка оглавления (содержания), предвыпускных и выпускных данных. Разметка аннотированной каталожной карточки.

Тема 8. Работа с иллюстрациями.

Иллюстрации в книге и иллюстративное оформление. Технические рисунки. Художественные иллюстрации. Полутоновые иллюстрации. Оценка пригодности оригиналов иллюстраций для воспроизведения. Обрезка и подгонка размеров иллюстраций. Макетирование иллюстраций.

Тема 9. Особенности дизайна конкретных видов публикаций.

Различные виды дизайна и их характеристика. Место дизайнера в технологической цепочке по переработке информации. Аппаратное и программное обеспечение. Сетевой характер работы. Обслуживание работы дизайнера.

Тема 10. Условия построения модульной сетки.

Характер издания и условия пользования им. Рекламные и подарочные издания. Буклеты, карты, путеводители. Принципы организации иллюстративного материала в зависимости от вида издания. Многотиражные издания. Верстка иллюстративного материала. Способы художественно-технической подготовки и обработки информации для создания печатной формы.

Тема 11. Технология современной художественно-технической подготовки СМИ.

Этапы подготовки номера периодического издания к выпуску: проектирование тематической структуры, сбор материала, pre-press-подготовка, верстка и подготовка к печати. Особенности взаимодействия дизайнера с журналистами, ответственным секретарем, редакторами, операторами печати и корректорами.

Тема 12. Принципы взаимодействия слова и изображения на печатной полосе.

Современные подходы к типографике и иллюстрированию. Способы адаптации полученной печатной формы в тиражное печатное издание. Жанры журналистской визуализации – инфографика и визуальная реконструкция. Ритмический порядок в издании. Рубрикация листового издания. Шмуцтитулы, спусковые и концевые полосы. Организация навигации в тексте. Справочный аппарат издания, содержание, выходные данные.

Тема 13. Детская книга.

Принципы организации иллюстративного материала в зависимости от вида издания. Способы адаптации полученной печатной формы в тиражное печатное издание. Отбор произведений. Замысел, концепция и модель издания. Учет в работе редактора многофункциональности детской книги и особенностей читательского восприятия. Редактор как организатор массива изданий для детей. Переиздания и первоиздания. Анализ воспитательной идеи. Причинноследственные связи явлений. Эмоциональные и психологические запросы детей.

Тема 14. Виды сложных иллюстративных изданий. Альбомы.

Особенности дизайна альбомов. Работа над обработкой фотоматериалов. Способы верстки иллюстраций. Шрифтовые выделения, внетекстовые средства поиска и ориентации («высечки» в срезе книги, заставки на полях, использование бумаги разных цветовых оттенков и т. п.) Контроль качества художественного оформления и полиграфического исполнения издания. Особенности печатной формы с последующей вставкой в тиражное издание. Соответствие издания требованиям Стандарта.

Тема 15. Справочные издания.

Особенности многостраничных изданий. Справочные издания, способы их оформления. Энциклопедические издания, особенности верстки. Словарные издания, билингвальные издания. Принципы оформления таблиц и выводов в зависимости от вида издания. Разработка «особых страниц» издания.

Тема 16. Научные издания.

Классификация научных изданий, их целевая аудитория. Особенности верстки и иллюстративного оформления научных изданий. Концевые и начальные полосы. Разновидности полос набора в зависимости от их назначения и роли в книге. Основной принцип композиции полос в книге и общие требования к качеству их построения. Особенности композиции начальных, концевых и рядовых полос. Научно-популярные издания, читательская категория, способы оформления. Особенности вёрстки научно-популярных изданий.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
2. Положение о балльной системе оценки успеваемости обучающихся МАБиУ.
3. Руководство по оформлению рукописных учебных и научных работ, рукописей печатных изданий МАБиУ. Презентационный материал.
4. Методические указания по выполнению контрольных работ.
5. Положение о самостоятельной работе обучающихся в МАБиУ.
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

При изучении дисциплины необходим системный подход. Содержание дисциплины представлено как совокупность взаимосвязанных между собой учебных тем. Поэтому осваивать учебный материал необходимо постепенно.

В процессе самостоятельного изучения учебного материала необходимо учитывать нижеследующие методические рекомендации по изучению отдельных тем программы.

### **6.1 Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и семинарских (практических) занятий).

## **6.2 Общие рекомендации по конспектированию**

Чтение учебной и научной литературы должно сопровождаться краткими записями содержания. Они помогают выделить основные положения изучаемой темы.

Ведение записей поможет студенту быстро повторить прочитанное.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования (это краткое письменное изложение материала, сопровождающееся фактами и примерами).

Общие рекомендации по конспектированию текста:

- внимательно прочитать текст, отмечая непонятные места, значимые имена и периоды;

- на полях выписать понятия, навести справку о фактах и событиях, упоминаемых в тексте;

- необходимо составить план – перечень основных мыслей автора. Затем отметить, как автор доказывает основные мысли своей работы;

- на заключительном этапе конспектирования нужно перечитать ранее отмеченные места.

Текст автора лучше выражать своими словами и записывать его на одной стороне листа, оставляя небольшие поля для исправления.

## **6.3 Конспектирование лекций.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

#### **6.4 Подготовка к практическим и (семинарским) занятиям**

Подготовку к каждому практическому (семинарскому) занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

#### **6.5 Рекомендации по выполнению практических заданий**

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при её решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

#### **6.6 Рекомендации по подготовке электронных презентаций**

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется

знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Критерии оценивания по содержанию:

- 1) целевая проработанность;
- 2) структурированность в подаче представляемых материалов;
- 3) логичность, простота изложения;
- 4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;
- 5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;
- 6) лицензионная чистота используемых продуктов;
- 7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

Критерии оценивания по оформлению

- 1) объем (оптимальное количество слайдов);
- 2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);
- 3) оригинальность оформления;
- 4) эстетика;
- 5) соответствие стандартам оформления.

### **6.7 Рекомендации по работе с литературой**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;



- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предвещающая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

### **6.8 Методические материалы для подготовки к дискуссии**

Дискуссия – это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Дискуссия имеет две основные цели:

- информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения;
- цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить соперника в правоте своих взглядов.

При подготовке по теме надо рассмотреть позиции «за» и «против». Каждая позиция должна содержать:

- 1) определение темы, объяснение ключевых понятий темы;
- 2) формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та или иная позиция;
- 3) аргументы и доказательства (с опорой на тексты художественной, критической, научной и публицистической литературы).

Успех в дискуссии в значительной степени зависит от аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого тезиса.

Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

Прежде чем выступать, надо четко определить свою позицию. Проверить, правильно ли понята суть проблемы. Внимание к выступлению оппонента. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты. Лучшим способом убедить противника является четкая аргументация и безупречная логика. Нельзя искажать мысли и слова своих оппонентов.

### **6.9 Методические рекомендации по написанию эссе**

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Объем эссе – не более 500 слов.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе состоит из пяти частей (рекомендованные объемы частей написаны в скобках).

1. Реконструкция мысли автора на заданную тему, которая содержит не только формулировку, но и демонстрирует ход рассуждений: посылки, аргументы, вывод. [В тексте автор заявляет, что (...), обращаясь к следующим доказательствам ...] – [не более 2000 знаков].

2. Критическая позиция студента по поводу мыслей автора, которая содержит обоснование того, почему студент согласен с мыслью автора или нет, обозначение сильных и слабых сторон в его позиции. [Автор утверждает (...), однако с этим сложно согласиться по следующим причинам (...)] – [не более 2000 знаков].

3. Демонстрация своей личной позиции, тезиса, который не может заключаться в простом согласии или несогласии с мнением автора текста – [не более 1000 знаков].

4. Доказательство своего тезиса – [не более 3000 знаков].

5. Заключение, в котором автор кратко сопоставляет свою позицию с позицией автора текста и делает общий вывод по теме уже вне контекста анализируемого текста – [не более 2000 знаков].

Критерии оценивания эссе:

- полнота и точность воспроизведения основных аргументов темы, озвученных в курсе;

- способность к критической рефлексии, обобщению и применению знаний;

- авторский стиль, владение навыками письма и умение формулировать;

- выполнение требований, предъявляемых к эссе.

### **6.10 Методические рекомендации по подготовке реферата.**

Реферат – это краткое изложение в письменном виде какой-либо научной проблемы (сложного вопроса) или содержания рекомендуемой книги, монографии, научной работы, результатов исследований архивных материалов и других источников с научно-практическими выводами по определенному разделу (теме) учебной дисциплины. Он имеет самостоятельное научно-прикладное значение и является одной из форм рубежного или итогового контроля знаний, проверки умений излагать свои мысли на бумаге. Высокой оценки заслуживает тот реферат, в котором изложение материала носит проблемно-полемический характер, показывает различные точки зрения на освещаемую проблему, отражает собственные взгляды и комментарии автора, что демонстрирует глубокие знания исследуемой проблемы.

В структуре реферата следует иметь:

- титульный лист;
- план (оглавление) реферата;
- введение;
- основная часть (2-3 вопроса);
- заключение;
- список использованной литературы.

План реферата отражает содержательную сторону письменной работы.

Во введении объясняется научно-практическая значимость и актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи реферата (объемом на одну – две печатные страницы).

В основной части научно обоснованно раскрывается содержание каждого вопроса со ссылкой на литературные источники, анализируются теоретические положения и

определяется их практическая значимость. Каждый вопрос заканчивается краткими выводами (объем 10-15 печатных страниц).

В заключении подводятся итоги или дается обобщающий вывод по теме реферата, указываются дальнейшие пути ее развития, даются теоретические и практические рекомендации (с объемом 2-3 печатные страницы).

Список использованной литературы оформляется в соответствии с установленными требованиями к описанию библиографического аппарата литературы и других источников.

Общий объем реферата может составлять около 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста через полтора интервала или 20-25 рукописных страниц, написанных аккуратным почерком на одной стороне листа.

При подготовке реферата слушатель консультируется у преподавателя, ведущего занятия в учебной группе. Написанный реферат должен быть представлен преподавателю на проверку.

### **6.11 Рекомендации по работе с тестовой системой.**

Самоконтроль освоения курса или работа на дополнительных занятиях, может включать оценивание (самооценивание) путем отработки студентами письменных тестов или тестов в учебной литературе. В тестах, традиционно предусмотрено ряд типов вопросов.

1. Выбор единственно правильного ответа. Ответ на вопрос данного типа должен быть только один.

2. Выбор нескольких правильных ответов. Задача состоит в том, чтобы выбрать из предложенного списка вариантов ответов несколько верных.

3. Установка последовательности правильных ответов. Задача состоит в том, чтобы пронумеровать предложенные варианты ответов в правильном порядке.

4. Установка соответствия ответов. Задача состоит в том, чтобы для каждого варианта ответов выбрать из предложенного списка соответствий вариантам ответов один или несколько верных.

### **6.12 Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

#### **Рекомендации по подготовке к зачету или экзамену**

Зачет (экзамен) являются формой итогового контроля студентов по дисциплине. Сдаются по вопросам, приведенным в настоящей рабочей программе. Зачет (экзамен) проводится в устной форме путем ответа студентов на вопросы (билеты), сформулированные преподавателем.

Преподаватель во вступительном слове рассказывает об особенностях и порядке проведения зачета (экзамена), о критериях оценки знаний.

Каждый студент, войдя в аудиторию, получает вопрос (билет), затем начинает подготовку к ответу. Время подготовки – 15-30 минут на вопросы. После ответа по вопросу, студенту могут быть заданы дополнительные вопросы в рамках всей учебной программы. Более углубленно проверяются знания студентов, имеющих низкие оценки по результатам текущего контроля, а также пропустивших большое количество учебных занятий. Знания определяются оцениваются терминами «зачтено», «не зачтено», "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".

### **6.13 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом от 14 октября 2015 г. №1147 (с изменениями) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.», Приказом от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.», «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» (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 №АК-44/05вн), Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.04.2015г. №01-50-174/07-1968 «О приеме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья», при обучении по образовательным программам реализуемым в вузе предусматривается возможность их адаптации (при необходимости).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата могут быть использованы альтернативные устройства ввода информации, в том числе специальные возможности операционных систем, таких как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий при вводе текста, изображения с помощью клавиатуры или мыши.

Выбор методов обучения в каждом отдельном случае обуславливается целями обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, особенностями восприятия информации обучающимися.

Особыми условиями может быть использование специальных методов обучения и воспитания, коллективного содействия, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую помощь, проведение дополнительных и индивидуальных занятий, а также групповых и иных занятий с учётом технологий командообразования и повышения групповой сплочённости, а также другие условия. Например, обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием) или использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом или речью) – к примеру, тестовых бланков, которые преподаватель может подготовить непосредственно перед занятием с учётом

индивидуальных особенностей студента.

Кроме того, при организации обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ (ПОДА) обеспечиваются следующие необходимые условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ;

- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;

- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

4. При необходимости, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

5. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 7.1. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

*Таблица 7.1*

#### *Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций со шкалой оценивания (форма промежуточной аттестации – зачёт)*

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
знать: (соответствует табл. 1.1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	90–100 баллов
	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	76–89 баллов
	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	60–75 баллов
	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	менее 60 баллов
уметь: (соответствует табл. 1.1)	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	90–100 баллов
	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	76–89 баллов
	При решении практических задач возникают затруднения	60–75 баллов
	Не может решать практические задачи	менее 60 баллов
владеть:	Владеет навыками, необходимыми для професси-	90–100

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
(соответствует табл.1.1)	ональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	баллов
	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	76–89 баллов
	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	60–75 баллов
	Отсутствие навыков	менее 60 баллов

*Результатом промежуточной аттестации является сумма баллов, набранных во время ответа обучающегося на теоретические и практические вопросы. Перевод набранных баллов в традиционную оценку и определение уровня сформированности компетенций осуществляется в соответствии с табл.7.2.*

*Таблица 7.2*

Порядок перевода баллов в оценку и определение уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (элемента компетенции)	Количество набранных баллов	Оценка	
		высокий	90–100
повышенный	76–89 баллов	хорошо	
пороговый	60–75 баллов	удовлетворительно	
не сформирован	менее 60 баллов	неудовлетворительно	не зачтено



## **7.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.**

Выполняются в качестве отдельных/дополнительных заданий, в том числе для лиц с ОВЗ.

1. Социально-исторические предпосылки возникновения печати.
2. Основные этапы развития допечатной книги.
3. Начало книгопечатания и типографского дела в Европе.
4. Начало книгопечатания и типографского дела в России.
5. Технологическая схема издательского процесса.
6. Основы и методика художественного оформления.
7. Роль художественного оформления в издательском процессе.
8. Художественно-техническое редактирование.
9. Художественное редактирование. Обязанности художественного редактора.
10. Работа над художественным оформлением издания.
11. Редактирование таблиц и иллюстраций.
12. Единицы измерения издательской и полиграфической продукции.
13. Основные требования к полиграфическим оригиналам.
14. Виды изданий по материальной конструкции.
15. Художественная концепция оформления издания.
16. Методика выработки проектного решения.
17. Этапы проектной работы.
18. Формат издания.
19. Виды макетов.
20. Оформление обложек и переплетов.
21. Оформление суперобложки и форзаца.
22. Оформление титула и шмуцтитула, фронтисписа.
23. Материалы для полиграфического производства.
24. Бумага: основные характеристики и параметры видов.
25. Типовое строение книги.
26. Основные сведения о композиции книги.
27. Основные элементы классической книги.
28. Краткий обзор истории и развития композиции в книге.
29. Шрифт. Основные типологические группы шрифтов.
30. Рукописные и наборные шрифты.
31. Классификация шрифтов по их графическим признакам.
32. История современного шрифта.
33. Компьютерный шрифт.
34. Роль изобразительного начала в книге.
35. Содержание, пагинация.
36. Иллюстрации, рисунки на полосе.
37. Чертежи, схемы, виньетки, марки, заставки бордюры на полосе.
38. Компьютерный набор и верстка.
39. Современные издательские системы (общая характеристика).
40. Обзор и сравнительная характеристика компьютерных программ верстки издательской продукции.

## **7.3. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену/зачету**

1. Каким образом можно рассматривать понятие «композиция» в применении к многостраничному изданию?
2. В чем заключается сущность пространственно-временного

развития композиционного построения многостраничного издания?

3. Какие практические задачи стоят перед дизайнером многостраничного издания?
4. Каковы выразительные возможности композиции многостраничного издания?
5. Что представляет собой образная основа замысла композиции многостраничного издания?
6. Какова основа формирования сценария оформления многостраничного издания?
7. Какие виды ассоциативных рядов используются в формировании сценария оформления многостраничного издания?
8. Объясните сущность понятия «цельность» в контексте дизайна многостраничного издания.
9. Объясните сущность понятия «движение» в контексте дизайна многостраничного издания.
10. Каким образом конструкция многостраничного издания может быть использована в качестве выразителя движения?
11. Каковы возможности передачи движения в дизайне многостраничного издания при помощи модульных построений?
12. Каковы возможности передачи движения в дизайне многостраничного издания при помощи асимметричных композиций разворотов?
13. Каковы возможности передачи движения в дизайне многостраничного издания при помощи шрифтового решения?
14. Объясните сущность понятия «ритм» в контексте дизайна многостраничного издания.
15. Каковы возможности ритмических решений в дизайне многостраничного издания?
16. Какие средства художественной выразительности могут быть использованы в дизайне многостраничного издания?
17. Какова роль пропорциональных построений в дизайне многостраничного издания?
18. Какова роль фактурного решения в дизайне многостраничного издания?
19. Какова роль цветового решения в дизайне многостраничного издания?
20. Каким образом используются принципы подобия и контраста в дизайне многостраничного издания?
21. Каким образом система рубрикации многостраничного издания отражает его информационную структуру?
22. Объясните сущность понятия «уровни рубрикации» в контексте дизайна многостраничного издания
23. Перечислите способы графического обеспечения системы рубрикации в дизайне многостраничного издания.
24. Каковы редакторско-издательские требования к параметрам набора и верстки многостраничного издания?

25. Перечислите технические приемы работы с большими объемами текстовой и изобразительной информации в контексте верстки многостраничных изданий.

26. Каковы конструктивные особенности внешнего оформления многостраничных изданий?

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

### 8.1. Основная учебная литература

№ п/п	Автор, название, выходные данные	Рекомендуется к следующим темам
1.	1. Головкин, С. Б. Дизайн деловых периодических изданий : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Графика», «Журналистика», «Информационные технологии в дизайне», «Реклама» / С. Б. Головкин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 423 с. — ISBN 978-5-238-01477-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/83031.html">http://www.iprbookshop.ru/83031.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Ко всем темам
2.	2. Овчинникова, Р. Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 070601 «Дизайн», 032401 «Реклама» / Р. Ю. Овчинникова ; под редакцией Л. М. Дмитриева. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01525-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/74886.html">http://www.iprbookshop.ru/74886.html</a> (). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Ко всем темам

## 8.2. Дополнительная учебная литература

№ п/п	Автор, название, выходные данные	Рекомендуется к следующим темам
1.	1. Розета, Мус Управление проектом в сфере графического дизайна / Мус Розета, Эррера Ойана ; перевод Т. Мамедова. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-9614-2246-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/96862.html">http://www.iprbookshop.ru/96862.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Ко всем темам
2.	2. Графика в композиции [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Мешков М. М. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 28 с.— Режим доступа: <a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019234">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019234</a> , по паролю.	Ко всем темам
3.	3. Информационные технологии в дизайне [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Медведева А. А., Ярославцева Е. К. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 55 с.— Режим доступа: <a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017901">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017901</a> , по паролю.	Ко всем темам

## 8.3. Вспомогательная литература

6. Чернышев О.В. Формальная композиция. Творческий практикум. – Минск.: Харвест, 1999
7. Михайлов С., Кулеева Л. «Основы дизайна», Учеб. для вузов. – М.: «Союз дизайнеров», 2002. – 240 с., илл.
8. Михайлов С. «История дизайна», Краткий курс. Учеб.для вузов. – М.: «Союз дизайнеров России», 2004.
9. Вакс И.А., Катонин Л.С., Кудин П.А. Курс «Основы композиции». – Техническая эстетика, 1996, № 12.
10. Степанов А.В. и др. Объемно-пространственная композиция: Учебник для вузов. – М.: Стройиздат, 1993
11. Воронов Н. Очерки истории отечественного дизайна. – М.,1997.
12. Голубева О.Л. Основы композиции. – М.: «Изобразительное искусство», 2001. – 120 с., ил.
13. И.Иттен. Искусство формы. – М.: «Издательство Д.Миронов», 2001.

14. Айриг С., Айриг Э. Подготовка цифровых изображений для печати. –Минск. 2009 г.
2. Сибил АЙРИГ и Эмиль АЙРИГ. «Сканирование. Профессиональный подход». Минск. 1999
3. Харди Толивер-Нигро. «Технологии печати». Серия «Компаньон дизайнера», М., 2006
4. Малком Дж. Кейф. «Послепечатные технологии». Серия «Компаньон дизайнера», М., 2005
5. Джозеф МЭЙРИН и Джули ШЭФФЕР. «Формат PDF в полиграфии». М., 2007
6. Гельмут КИППХАН. «Энциклопедия по печатным средствам информации». М.,
7. Маргулис Д. «Photoshop для профессионалов. Практическое руководство по цветоделению». М., 2009
8. Дэн МАРГУЛИС. «Photoshop. LAB color. Загадка каньона и другие приключения в самом мощном цветовом пространстве».
9. Фрейзер Б., Мэрфи К., Бантинг Ф. «Управление светом. Искусство допечатной подготовки» Серия «Реальный мир». Вильямс. 2009
10. Периодические издания: журналы «Компьюарт», «Формат»

#### **8.4. Иные источники**

1. Российская библиотечная ассоциация. URL: [http:// www.rba.ru](http://www.rba.ru)
2. Межрегиональная ассоциация деловых библиотек. URL: [http:// www.library.ru](http://www.library.ru)
3. Муниципальное объединение библиотек. URL: [http:// www.gibs.uralinfo.ru](http://www.gibs.uralinfo.ru)
4. Сетевая электронная библиотека. URL: [http:// web.ido.ru](http://web.ido.ru)
5. Служба электронной доставки документов и информации Российской государственной библиотеки «Русский курьер». URL: [http:// www.rsl.ru/courier](http://www.rsl.ru/courier)
6. Списки ссылок на библиотеки мира. URL: [http:// www.techno.ru](http://www.techno.ru)
7. Электронная библиотека. URL: [http:// stratum.pstu.as.ru](http://stratum.pstu.as.ru)
8. Виртуальные библиотеки. URL: [http:// imin.urc.ac.ru](http://imin.urc.ac.ru)
9. Российская национальная библиотека. URL: [http:// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
10. Государственная публичная научно-техническая библиотека России. URL: [http:// gpntb.ru](http://gpntb.ru)
11. Публичная электронная библиотека. URL: [http:// gpntb.ru](http://gpntb.ru)

#### **8.4. Электронные ресурсы**

*базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:*

1. Журнал «Вопросы образования»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://ecsocman.hse.ru/vo/>
2. Журнал «Высшее образование в России»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL <http://www.vovr.ru/>
3. Журнал «Высшее образование сегодня»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL <http://www.hetoday.org/>
4. Журнал «Социологические исследования»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL <http://ecsocman.hse.ru/socis/>
5. Журнал «Социологический журнал»: онлайн версия и архив выпусков [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL [isras.ru](http://isras.ru)

6. Библиотека socioline.ru: сайт для студентов-социологов [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://socioline.ru/library/>
7. Библиотека Гумер: сайт для студентов гуманитарных специальностей [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://gumer.info.ru>
8. Интегральный каталог образовательных интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window> - [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](#)
9. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nlr.ru/>
10. Социально-гуманитарное и политологическое образование: федеральный портал - Материалы по различным социальным и гуманитарным предметам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru>
11. [Электронная библиотека учебников](#) для гуманитарных специальностей [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://gumfak.ru>
12. [Электронный каталог книг, диссертаций, журнально-газетных статей библиотеки МГПУ в сети интернет](#) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.mspu.edu.ru/>
13. Энциклопедический интернет-ресурс «Рубрикон» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rubricon.ru/>
14. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
12. Научная электронная библиотека eLibrary.ru [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
13. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru>
14. Единый архив социологических данных [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://sofist.socpol.ru/main.htm>
15. Фонд «Общественное мнение» (ФОМ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.fom.ru>
16. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.wciom.ru>
17. Аналитический центр «Левада Центр» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.levada.ru>
18. РосБизнесКонсалтинг – Общество [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://top.rbc.ru/society>
19. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>
20. Электронно - библиотечная система образовательных и просветительских изданий [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.iqlib.ru/>  
<http://www.knigafund.ru/books/106756/read#page5>

## **9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Российское образование. [Электронный ресурс]. <http://www.edu.ru/>
2. Глоссарий.ру. [Электронный ресурс].: <http://www.glossary.ru/>.
3. Гуманистика. [Электронный ресурс]. <http://www.humanistica.ru/>
4. Кирилл и Мефодий. [Электронный ресурс]. <http://www.km.ru/>
5. Классические словари. [Электронный ресурс]. <http://www.rambler.ru/dict/>
6. Мир энциклопедий. [Электронный ресурс]. <http://www.encyclopedia.ru/>
7. Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс]. <http://www.rsl.ru>

8. Библиотека популярных текстов. [Электронный ресурс]. <http://www.saslib.ru>.

### **9.2. Технические средства и программное обеспечение**

- Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
- Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)
- Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
- Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
- 7. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)
- 14. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)
- 15. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
- 17. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)
- 23. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)
- 24. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
- 25. 1С:Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

### **9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);

- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);

- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).

- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

### **9.4. Материально-техническая база**

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

**Фото-видео студия**

**Лаборатория графического дизайна**

