

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Циклова комісія економіко-математичних дисциплін і менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи

«05» \_\_\_\_\_ 2021 р



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

КОМП'ЮТЕРНО-ВИДАВНИЧІ ТЕХНОЛОГІЇ

для студентів

спеціальності  
освітньої-професійної програми  
освітньо-професійного ступеня

061 Журналістика  
Видавнича справа та редагування  
фаховий молодший бакалавр



Київ – 2021

**Розробники:** Савельєва Ірина Вадимівна,  
викладач циклової комісії економіко-математичних дисциплін і  
менеджменту Фахового коледжу «Універсум» Київського університету  
імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту

Протокол від «23» грудня 2020 р. № 5

Голова циклової комісії О. Головчанська Оксана ГОЛОВЧАНСЬКА

Робочу програму перевірено  
«05» 01 2021 р.

Заступник директора з навчально-методичної роботи Зоя Гейхман Зоя ГЕЙХМАН  
Заступник директора з навчальної роботи Яніна Карлінська Яніна КАРЛІНСЬКА

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни				
	денна форма навчання				
Вид дисципліни	обов'язкова				
Мова викладання, навчання, оцінювання	українська				
Загальний обсяг кредитів/годин (на поточний навчальний рік)	9 /270				
Курс	1-3				
Семестр	1	2	3	4	5
Кількість змістових модулів з розподілом:	9				
Обсяг кредитів	-	3	3	2	1
Обсяг годин, в тому числі:		90	90	60	30
Аудиторні		42	42	28	14
Модульний контроль		6	6	4	2
Семестровий контроль					
Самостійна робота		42	42	28	14
Форма семестрового контролю	екзамен				

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Комп'ютерно-видавничі технології» є професійна підготовка студентів до раціонального використання традиційних і сучасних засобів комп'ютерних видавничих технологій в професійній діяльності.

Основними завданнями вивчення дисципліни є: сформувати у студентів компетентності, необхідні для ефективного використання засобів комп'ютерних видавничих технологій у своїй майбутній професійній діяльності; сформувати у студентів елементи інформаційної та загальної культури.

У студентів мають бути сформовані такі *предметні компетентності*:

- здатність демонструвати знання про типи друку;
- здатність демонструвати знання про етапи додрукованої підготовки;
- здатність демонструвати знання про призначення, функціональні можливості і правила використання прикладних програм спеціального призначення;
- здатність демонструвати знання про можливості використання редакторів комп'ютерної графіки;
- здатність конструювати та реалізовувати графічні алгоритми інструментальними засобами графічних редакторів;
- володіння принципами роботи в спеціалізованих графічних пакетах програм, демонструючи знання про їх можливості, переваги і недоліки використання при оформленні документів;
- готовність демонструвати знання про застосування комп'ютерних видавничих систем для розв'язування професійних задач;
- готовність демонструвати знання про правила верстання
- готовність демонструвати знання про верстання різних видів готового продукту та їх особливості.

## 3. Результати навчання за дисципліною

**В результаті вивчення навчальної дисципліни студент:**

- знає принцип дії, призначення, правила технічної експлуатації та дидактичні можливості технічних засобів навчання, які використовують в навчально-виховному процесі;
- демонструє знання про типи друку;
- демонструє знання про етапи додрукованої підготовки;
- знає призначення, функціональні можливості і правила використання прикладних програм спеціального призначення;
- знає можливості використання редакторів комп'ютерної графіки;
- вміє конструювати та реалізовувати графічні алгоритми інструментальними засобами графічних редакторів;
- володіє принципами роботи в спеціалізованих графічних пакетах програм, демонструючи знання про їх можливості, переваги і недоліки використання при оформленні документів;
- застосовує комп'ютерні видавничі системи для розв'язування професійних задач;
- демонструє знання про правила верстання;
- здатний верстати різні види готового продукту та знає особливості процесу.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					Самостійна
		Аудиторна					
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
<b>Модуль 1. Основи друкованої підготовки</b>							
Тема 1. Видавнича продукція та її види	6	2					4
Тема 2. Загальні відомості про поліграфію та продукцію поліграфічного виробництва.	2	2					
Тема 3. Основи макетування та верстки поліграфічної продукції.	2	2					
Тема 4. Ілюстрації та текст.	7	2					5
Тема 5. Основні правила набору тексту видання.	2			2			
Тема 6. Колір та комп'ютерна графіка.	2	2					
Тема 7. Створення робочого макету буклета.	7			2			5
Тема 8. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2						
Разом за змістовим модулем 1	30	10		4			14
<b>Модуль 2. Основи векторної графіки</b>							
Тема 1. Методи представлення графічних зображень. Векторний графічний редактор. Робота з редактором.	2	2					
Тема 2. Основи роботи з об'єктами. Зафарбування малюнків.	2			2			
Тема 3. Створення малюнків із кривих.	7			2			5
Тема 4. Методи упорядкування і об'єднання об'єктів.	2			2			
Тема 5. Ефект об'єму.	2			2			
Тема 6. Ефект перетікання.	6			2			4
Тема 7. Робота з текстом у векторному графічному редакторі.	7			2			5
Тема 8. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2						
Разом за змістовим модулем 2	30	2		12			14

<b>Модуль 3. Верстання документів за допомогою Scribus.</b>							
Тема 1. Верстання документів за допомогою Scribus.	2	2					
Тема 2. Вставка та редагування зображень та текстових блоків.	6			2			4
Тема 3. Верстання рекламної продукції	2			2			
Тема 4. Верстання буклету.	9			4			5
Тема 5. Верстання газети.	9			4			5
Тема 6. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2						
Разом за змістовим модулем 3	30	2		12			14
Разом за 2 семестр	90	14		28			42
<b>Модуль 4. Основи растрової графіки</b>							
Тема 1. Основи растрової графіки. Робота з редактором.	2	2					
Тема 2. Знайомство з можливостями програми	2			2			
Тема 3. Шари, робота з шарами	6			2			4
Тема 4. Створення растрових зображень. Малювання в растровому редакторі. Інструменти і методи.	2			2			
Тема 5. Робота з інструментами малювання та редагування зображення.	7			2			5
Тема 6. Кольори в растровому редакторі. Управління кольором. Тонове і колірне коригування.	2			2			
Тема 7. Контури і фігури. Операції над контурами. Робота з текстом.	7			2			5
Тема 8. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2						
Разом за змістовим модулем 4	30	2		12			14
<b>Модуль 5. Microsoft Office Word – найпростіша програма для верстання документів.</b>							
Тема 1. Основи роботи з пакетом прикладних програм Microsoft Office. Опрацювання інформації засобами Microsoft Office Word.	6	2					4
Тема 2. Нестандартне використання таблиць.	2			2			
Тема 3. Створення форм та бланків у Word	2			2			
Тема 4. Технологія створення приміток, виносок, закладок, гіперпосилань, колонтитулів. Режим рецензування.	2			2			

Тема 5. Створення і редагування складних документів. Робота із стилями, автотекстом, автозаміною.	7			2			5
Тема 6. Створення автозмісту, предметного покажчика. Друк брошури.	2			2			
Тема 7. Редагування та форматування довгих текстів.	7			2			5
Тема 8. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2						
Разом за змістовим модулем 5	30	2		12			14
<b>Модуль 6. Векторний графічний редактор Adobe Illustrator.</b>							
Тема 1. Векторний графічний редактор. Робота з редактором.	2	2					
Тема 2. Робота з кривими Без'є в програмі Adobe Illustrator.	5			2			5
Тема 3. Малювання ілюстрації.	8			4			
Тема 4. Малювання логотипу.	2			2			
Тема 5. Верстання власного логотипу.	6			2			4
Тема 6. Верстання візитки.	5			2			5
Тема 7. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2						
Разом за змістовним модулем 6	30	2		12			14
Разом за 3 семестр	90	6		36			42
<b>Модуль 7. Верстання документів за допомогою Adobe Illustrator.</b>							
Тема 1. Верстання документів за допомогою Adobe Illustrator.	2	2					
Тема 2. Верстання календаря.	8			4			4
Тема 3. Створення вітальної листівки	2			2			
Тема 4. Розробка макету газети. Підготовка текстових та графічних матеріалів.	7			2			5
Тема 5. Верстання газетної сторінки	9			4			5
Тема 6. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2						
Разом за змістовим модулем 7	30	2		12			14
<b>Модуль 8. Видавнича система Adobe InDesign.</b>							
Тема 1. Видавнича система Adobe InDesign.	2	2					
Тема 2. Загальні інструменти для роботи з текстом та графічними елементами.	6			2			4
Тема 3. Автоматизація роботи з тестом	2			2			
Тема 4. Графіка.	2			2			
Тема 5. Робота з таблицями.	7			2			5
Тема 6. Розробка макета календаря.	2			2			

Тема 7. Верстання календаря.	7			2			5
Тема 8. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2						
Разом з змістовним модулем 8	30	2		12			14
Разом за 4 семестр	60	4		24			28
<b>Модуль 9. Видавнича система Adobe InDesign.</b>							
Тема 1. Верстання. Переддрукарська підготовка	2	2					
Тема 2. Макетування та верстання буклету.	8			4			4
Тема 3. Верстання багатосторінкових документів.	7			2			5
Тема 4. Підготовка текстових та графічних елементів.	2			2			
Тема 5. Верстання книжки.	9			4			5
Тема 6. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2						
Разом за змістовним модулем 9	30	2		12			14
Разом за 5 семестр	30	2		12			14
<b>Разом годин</b>	270*	26		100			126

\* з урахуванням модульних контрольних робіт (24 год.)

## 5. Програма навчальної дисципліни

### Змістовний модуль 1. Основи друкованої підготовки

Правила техніки безпеки. Видавнича продукція та її види. Основні терміни та визначення. Поліграфічний процес. Додрукарські процеси в поліграфії. Друкарські процеси. Види видавничої продукції. Вибір формату публікації. Основи макетування та верстки поліграфічної продукції. Ілюстрації та текст. Основні правила набору тексту видання. Колір та комп'ютерна графіка. Створення робочого макету буклета [4,5,9-11]

**Ключові слова:** видавнича справа, видавнича продукція, правила верстання, правила макетування, правила набору текстової інформації, колір, ілюстрація, текст, макет

### Модуль 2. Основи векторної графіки

Методи представлення графічних зображень. Векторний графічний редактор. Робота з редактором. Основи роботи з об'єктами. Зафарбування малюнків. Створення малюнків із кривих. Методи упорядкування і об'єднання об'єктів. Ефект об'єму. Ефект перетікання. Робота з текстом у векторному графічному редакторі. [1-3,8]

**Ключові слова:** векторний графічний редактор, об'єкт, об'єднання, криві, текст.



### **Модуль 3. Верстання документів за допомогою Scribus.**

Верстання документів за допомогою Scribus. Вставка та редагування зображень та текстових блоків. Верстання рекламної продукції. Верстання буклету. Верстання журналу. [4,5,7-10,12-16]

**Ключові слова:** верстання, рекламна продукція, макет.

### **Модуль 4. Основи растрової графіки**

Основи растрової графіки. Робота з редактором. Знайомство з можливостями програми. Шари, робота з шарами. Створення растрових зображень. Малювання в растровому редакторі. Інструменти і методи. Робота з інструментами малювання та редагування зображення. Кольори в растровому редакторі. Управління кольором. Тонове і колірне коригування. Контури і фігури. Операції над контурами. Робота з текстом. [1-3]

**Ключові слова:** растрова графіка, шари, інструменти для виділення, інструменти малювання, кольори, коригування, колірне коригування, тонове коригування, контур, текст.

### **Змістовний модуль 5. Microsoft Office Word – найпростіша програма для верстання документів.**

Основи роботи з пакетом прикладних програм Microsoft Office. Нестандартне використання таблиць. Створення форм та бланків у Word. Технологія створення приміток, виносок, закладок, гіперпосилань, колонтитулів. Режим рецензування. Створення і редагування складних документів. Робота із стилями, автотекстом, автозаміною. Створення автозмісту, предметного покажчика. Друк брошури. Робота з довгим документом. [4,7,11]

**Ключові слова:** стильове оформлення, форматування, бланки, форми, примітки, виноски, закладки, гіперпосилання, колонтитули, авто зміст, предметний покажчик.

### **Змістовий модуль 6. Векторний графічний редактор Adobe Illustrator.**

Векторний графічний редактор. Робота з редактором. Робота з кривими Без'є в програмі Adobe Illustrator. Малювання ілюстрації. Малювання логотипу. Створення власного логотипу. Верстання візитки. [1,3,4,9-11]

**Ключові слова:** криві Без'є, логотип, візитівка, малювання ілюстрації.

### **Змістовний модуль 7. Верстання документів за допомогою Adobe Illustrator.**

Верстання документів за допомогою Adobe Illustrator. Верстання календаря. Верстання газетної сторінки. Розробка макету газети. Підготовка текстових та графічних матеріалів. Верстання газетної сторінки. [1,3,4,9-11]

**Ключові слова:** верстання, текстовий матеріал, графічний матеріал, газетна сторінка, сітка.

### **Змістовний модуль 8. Видавнича система Adobe InDesign**

Видавнича система Adobe InDesign. Загальні інструменти для роботи з текстом та графічними елементами. Автоматизація роботи з тестом. Графіка. Робота з таблицями. Розробка макета календаря. Верстання календаря. [3,4,9]

**Ключові слова:** професійна видавнича система, верстання, макет.

### **Змістовний модуль 9. Видавнича система Adobe InDesign**

Верстання. Переддрукарська підготовка. Макетування та верстання буклету. Верстання багатосторінкових документів. Підготовка текстових та графічних елементів. Верстання книжки. [3,4,9]

**Ключові слова:** професійна видавнича система, верстання, макет, особливості книжкового верстання.



## 6.2 Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Бали
1	Видавнича продукція та її види.	4	5
2	Ілюстрації та текст.	5	5
3	Створення робочого макету буклета.	5	5
4	Створення малюнків із кривих.	5	5
5	Ефект перетікання.	4	5
6	Робота з текстом у векторному графічному редакторі.	5	5
7	Вставка та редагування зображень та текстових блоків	4	5
8	Верстання буклету.	5	5
9	Верстання газети.	5	5
10	Шари, робота з шарами	4	5
11	Робота з інструментами малювання та редагування зображення.	5	5
12	Контури і фігури. Операції над контурами. Робота з текстом.	5	5
13	Основи роботи з пакетом прикладних програм Microsoft Office. Опрацювання навчальної інформації засобами Microsoft Office Word.	4	5
14	Створення і редагування складних документів. Робота із стилями, автотекстом, автозаміною.	5	5
15	Редагування та форматування довгих текстів.	5	5
16	Робота з кривими Без'є в програмі Adobe Illustrator.	5	5
17	Малювання власного логотипу.	4	5
18	Верстання візитки.	5	5
19	Верстання календаря.	4	5
20	Розробка макету газети.	5	5
21	Верстання газетної сторінки	5	5
22	Загальні інструменти для роботи з текстом та графічними елементами	4	5
23	Робота з таблицями.	5	5
24	Верстання календаря.	5	5
25	Макетування та верстання буклету.	4	5
26	Верстання багатосторінкових документів.	5	5
27	Верстання книжки.	5	5
	Разом	126	135

## Шкала оцінювання

Бали за виконання самостійної роботи	Значення оцінки
5	Високий рівень підготовки матеріалу з можливими, незначними недоліками.
4	Достатньо високий рівень підготовки матеріалу, відповідь структурована, дано характеристику більшості елементів.
3	В цілому добрий рівень підготовки матеріалу, відповідь структурована, дано характеристику незначній кількості елементів.
2	Посередній рівень підготовки матеріалу, структура відповіді відсутня, дано характеристику певній частині елементів.
1	Структура відповіді відсутня, дано характеристику незначній кількості елементів за вибором студента.
	Відсутність виконаного завдання винесеного на самостійне опрацювання студента або абсолютна не відповідність матеріалу, що підготував студент, питанню винесеного на самостійне опрацювання.

### 6.3 Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульний контроль проводиться у вигляді:

- тестування
- виконанні практичної роботи
- комбіновано.

Контрольна робота включає питання на вибір однієї правильної відповіді, множинний вибір, впорядкування, встановлення відповідності, з відкритою відповіддю.

### 6.4 Форма проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Форма проведення семестрового контролю: екзамен

#### Критерії оцінювання:

Виконання тестових завдань – 15 балів

Виконання практичного завдання – 25 балів

<b>Бали</b>	<b>Критерії оцінювання практичного завдання</b>
<b>20 – 25 балів</b>	Практичне завдання виконано в повному обсязі.
<b>15 – 19 балів</b>	Практичне завдання виконано в повному обсязі, але допущені незначні помилки, або завдання виконано не раціональним способом.
<b>10-14 балів</b>	Завдання виконано неповністю, але більше ніж на 2/3 загального об'єму. Є допущенні помилки у виконанні завдання. Алгоритм виконання завдання правильний.
<b>5-9 балів</b>	Завдання виконано більше половини. Алгоритм виконання завдання порушений, що привело до неправильного результату.
<b>0 - 4 бали</b>	Завдання не виконано, або виконано менше ніж на половину.

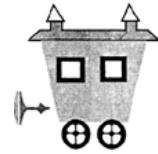
### **6.5 Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю**

1. Створіть особисту візитку, використовуючи редактор Adobe Illustrator. Запишіть алгоритм її створення.
2. Створіть календар на січень місяць 2018 року, використовуючи редактор Adobe Illustrator. Запишіть алгоритм його створення.
3. Створіть 1 сторінку газети, використовуючи редактор Adobe Illustrator. Запишіть алгоритм її створення.
4. Створіть емблему видавництва, використовуючи редактор Adobe Illustrator. Запишіть алгоритм її створення.
5. Створіть перший аркуш буклету на три фальца для абітурієнтів коледжу, використовуючи редактор Adobe Illustrator. Запишіть алгоритм його створення.
6. Створіть театральну афішу за допомогою редактора Adobe Illustrator. Запишіть алгоритм її створення.
7. Створіть другий аркуш буклету видавництва на три фальца, використовуючи редактор Scribus. Заповніть його інформацією. Запишіть алгоритм його створення.
8. Розробіть майстер-сторінки для парних та непарних сторінок книжки у редакторі Scribus. Запишіть алгоритм їх створення та можливості застосування.
9. Відредагуйте фотографію, використавши корекцію кольору у редакторі Adobe Photoshop. Опишіть інструменти та команди для корекції кольорів.
10. Відредагуйте старе зображення у редакторі Adobe Photoshop. Запишіть алгоритм редагування фотографії.
11. Відкоригуйте зображення (за допомогою автоматичних налаштувань) в редакторі Adobe Photoshop. Опишіть потрібні налаштування.

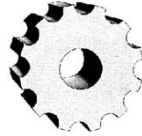
12.Опишіть та створіть різні варіанти текстів (використання інструментів: горизонтальний та вертикальний текст та накладання різних ефектів) у редакторі Adobe Photoshop.

13.Зробіть «пластику» та накладіть «макіяж» на задане зображення. Запишіть алгоритм редагування фотографії.

14.Використовуючи графічні примітиви, створіть та запишіть алгоритм створення малюнка у векторному редакторі за зразком:



15.Створіть та запишіть алгоритм створення малюнка у



векторному редакторі:

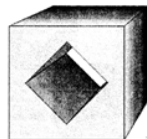
16.Створіть та запишіть алгоритм створення малюнка у векторному



редакторі:

17.Опишіть типи тексту у редакторі CorelDRAW. Запишіть алгоритм дій для розташування тексту на різних кривих у редакторі CorelDraw.

18.Створіть та запишіть алгоритм створення малюнка у векторному



редакторі:

19.Створіть каталог у 2 фальця, використовуючи редактор InDesign. Заповніть його інформацією обсягом 1 розворот. Запишіть алгоритм його створення.

20.Розробіть 1 аркуш газети на 3 стовпчика з додаванням графічних елементів у програмі InDesign. Запишіть алгоритм його створення.

21.Розробіть листівку до дня Святого Миколая, використовуючи редактор InDesign та запишіть алгоритм її створення.

22.Розробіть фірмову візитку для поліграфії за допомогою редактора InDesign. Запишіть алгоритм її створення.

23. Використовуючи шаблони для лівої та правої сторінки, розробіть 2 сторінки книжки у програмі InDesign. Опишіть доцільність використання шаблонів та етапи їх створення.

24.Створіть шаблони для 2 розділів журналу у редакторі InDesign. Запишіть алгоритм його створення.

25.Відформатуйте файл з книжкою та створіть зміст книжки у програмі InDesign. Запишіть алгоритм роботи з книгою.

26.Відредагуйте публікацію використовуючи режим Рецензування, за допомогою виноска окреслити суперечливі питання. Запишіть алгоритм даної роботи.

27.Створіть свій стиль за допомогою MS Office Word: TNR, 14 pt, подвійний інтервал, відступ першого рядка – 1,5 см, інтервал до абзацу 6 pt, вирівнювання за шириною. Відформатуйте основний текст за

- допомогою свого стилю. Створіть автоматичний зміст тексту. Запишіть алгоритм даної роботи.
28. Відредагуйте та відформатуйте текст та створіть кінцеві виноски використаних джерел за допомогою MS Office Word. Запишіть алгоритм даної роботи.
  29. Опишіть доцільність використання та алгоритм роботи з полями злиття. Засобами MS Office Word підготуйте лист для розсилки 5 адресатам за допомогою полів злиття.
  30. Створіть одну сторінку газети, використовуючи редактор Scribus. Запишіть алгоритм її створення.
  31. Що таке стандарти Type 1 та TrueType, шрифти Type 1 та TrueType.
  32. Що таке кегль, базова лінія, накреслення шрифтів та інтерліньяж.
  33. Що таке трекінг та кернінг.
  34. Що таке кольороподіл.
  35. Що таке системи CMYK та RGB, коли вони використовуються.
  36. Які є групи шрифтів, коли вони використовуються.
  37. Що таке закрыта верстка з виходом на поле, відкрита верстка, глуха верстка та розміщення зображень на полях.

## 6.6 Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100	Відмінно
B	82-89	Дуже добре
C	75-81	Добре
D	69-74	Задовільно
E	60-68	Достатньо
FX	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу



## 7. Навчально-методична карта дисципліни

**Разом:** 270 год., лекції – 26 год., практичні роботи – 100 год., самостійна робота – 126 год, модульний контроль – 18 год.

Модулі	Назва модуля	Кіль-ть балів	Теми лекцій	Теми лабораторних занять	Самостійна робота	Види поточного контролю
Змістовний модуль I	Основи додрукованої підготовки	<b>67 балів</b>	Видавнича продукція та її види		<b>15 балів</b>	<b>Модульна контрольна робота 1 (25 балів)</b>
			Загальні відомості про поліграфію та продукцію виробництва. Виїзне заняття.			
			Основи макетування та верстки поліграфічної продукції.			
			Ілюстрації та текст.			
				Основні правила набору тексту видання.		
			Колір та комп'ютерна графіка.			
				Створення робочого макету буклета.		
Змістовий модуль II	Основи векторної графіки	<b>107 балів</b>	Методи представлення графічних зображень. Векторний графічний редактор. Робота з редактором.		<b>15 балів</b>	<b>Модульна контрольна робота 1 (25 балів)</b>
				Основи роботи з об'єктами. Зафарбування малюнків.		
				Створення малюнків із кривих.		
				Методи упорядкування і об'єднання об'єктів.		
				Ефект об'єму.		
				Ефект перетікання.		
				Робота з текстом у векторному графічному редакторі.		

Модулі	Назва модуля	Кіль-ть балів	Теми лекцій	Теми лабораторних занять	Самостійна робота	Види поточного контролю
Змістовий модуль III	Верстання документів за допомогою Scribus	107 балів	Верстання документів за допомогою Scribus.		15 балів	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)
				Вставка та редагування зображень та текстових блоків.		
				Верстання рекламної продукції		
				Верстання буклету.		
				Верстання газети.		
Змістовий модуль IV	Основи растрової графіки	107 балів	Основи растрової графіки. Робота з редактором.		15 балів	Модульна контрольна робота 3 (25 балів)
				Знайомство з можливостями програми		
				Шари, робота з шарами		
				Створення растрових зображень. Малювання в растровому редакторі. Інструменти і методи.		
				Робота з інструментами малювання та редагування зображення.		
				Кольори в растровому редакторі. Управління кольором. Тонове і колірне коригування.		
	Контури і фігури. Операції над контурами. Робота з текстом.					

Змістовий модуль V	MICROSOFT OFFICE WORD – найпростіша програма для верстання документів	107 балів	Основи роботи з пакетом прикладних програм Microsoft Office. Опрацювання навчальної інформації засобами Microsoft Office Word.		15 балів	Модульна контрольна робота 4 (25 балів)
				Нестандартне використання таблиць.		
				Створення форм та бланків у Word		
				Технологія створення приміток, виносок, закладок, гіперпосилань, колонтитулів.		
				Створення і редагування складних документів. Робота із стилями, автотекстом, автозаміною.		
				Створення автозмісту, предметного покажчика. Друк брошури.		
				Редагування та форматування довгих текстів.		
Змістовий модуль VI	Векторний графічний редактор Adobe Illustrator.	107 балів	Векторний графічний редактор. Робота з редактором.		15 балів	Модульна контрольна робота 5 (25 балів)
				Робота з кривими Без'є в програмі Adobe Illustrator.		
				Малювання ілюстрації.		
				Малювання логотипу.		
				Створення власного логотипу.		
				Верстання візитки.		

Змістовий модуль VII	Верстання документів за допомогою adobe illustrator.	107 балів	Верстання документів за допомогою Adobe Illustrator.		15 балів	Модульна контрольна робота 6 (25 балів)
				Верстання календаря.		
				Створення вітальної листівки		
				Розробка макету газети. Підготовка текстових та графічних матеріалів.		
				Верстання газетної сторінки		
Змістовий модуль VIII	Видавнича система Adobe InDesign	107 балів		Видавнича система Adobe InDesign.	15 балів	Модульна контрольна робота (25 балів)
				Загальні інструменти для роботи з текстом та графічними елементами.		
				Автоматизація роботи з тестом		
				Графіка.		
				Робота з таблицями.		
				Розробка макета календаря.		
				Верстання календаря.		
Змістовий модуль IX	Видавнича система Adobe Indesign	107 балів	Верстання. Переддрукарська підготовка		15 балів	Модульна контрольна робота (25 балів)
				Макетування та верстання буклету.		
				Верстання багатосторінкових документів.		
				Підготовка текстових та графічних елементів.		
				Верстання книжки.		

## Рекомендована література

### Основна (базова)

1. Женченко І. В. Комп'ютерна графіка : Adobe Photoshop CS6, Adobe Illustrator CS6 : інтерактивний практикум / Ігор Женченко, Марина Женченко. — К. : Жнець, 2015. — 124 с. : іл.
2. Комп'ютерна графіка: Adobe Photoshop CS4 [Електронний ресурс] : практикум / Ігор Женченко; Марина Женченко. — Вид. 2ге, змін. — К.: Жнець, 2013. — 40 с. : іл.
3. Комп'ютерна графіка : навчально-методичний посібник / [укл. Т. Г. Четверикова] – Луцьк, 2016. – 110 с [http://lpk.ucoz.ua/Informatika/komp\\_graf.pdf](http://lpk.ucoz.ua/Informatika/komp_graf.pdf)
4. Співак С.М. Теоретичні основи комп'ютерної графіки та дизайну: навчальний посібник / С.М.Співак; Київ, ун-т ім. Б. Грінченка, Ін-т суспільства, каф. Інформатики. – К.: 2013. – 160 с.
5. Технологія набору та верстки : навчальний посібник / Д. В. Васишин, О. М. Васишин ; за редакцією О. В. Мельникова. – Л. : Укр. акад. друкарства, 2011. – 272 с.
6. Хамула О.Г. Scribus – програма верстання для видавничих систем : навч. посібник / О.Г. Хамула, Л.Й. Дмитрів - Львів : Світ, 2015.

### Додаткова

7. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 240 с.
8. Власій О.О Комп'ютерна графіка. Обробка растрових зображень: Навчально-методичний посібник / О. О. Власій, О. М. Дудка. – ІваноФранківськ: ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2015. – 72 с.
9. Горечко О.М. Об'єктно-орієнтована графіка в пакеті CorelDRAW / навч.-метод. посіб. /О. М. Горечко. - Львів: Укр. акад. друкарства, 2011. - 256с.
10. Іванов В. Основи композиції видання. — Львів : Світ, 2013. - 232 с.
11. Піскозуб Й.З. LINUX у видавництві та поліграфії : навч. посібник / Й.З. Піскозуб, Л.Г. Піскозуб. - Львів: Укр. акад. друкарства, 2012. - 288 с.
12. Хамула О.Г., Дмитрів Л.Й. Основи комп'ютерних технологій : методичні вказівки до виконання лабораторних робіт (для студентів 4 курсу спеціальності 6.030302 «Видавнича справа і редагування»). Ч. 3. Робота у програмах верстки. - Львів: Укр. акад. друкарства, 2010. - 40 с.
13. Шевченко В.Е. Художньо-технічне редагування : Підручник / В.Е. Шевченко. - К.: Видавець ПАЛИВОДА А.В., 2010. -516с.

### Додаткові ресурси

14. БлогІТ-ка. Вільне верстання в Scribus. Частина3 : графічні блоки та інші можливості [Електронний ресурс]. - 2012. - Режим доступу : <http://wel.org.ua/it/o63Opbi>
15. Підручник Scribus [Електронний ресурс], - 2010-2012. - Режим доступу : [http://free-maker.ru/?page\\_id=9](http://free-maker.ru/?page_id=9)
16. Веб-дизайн та поліграфія. Порада по візуальному верстанню документів

[Электронный ресурс]. - 2011-2013. - Режим доступа : <http://book-let.ru/?p=293>

17. Scribus Open Source Desktop Publishing [Электронный ресурс]. - 2013 -  
Режим доступа : <http://www.scribus.net/>

18. Wiki Scribus [Электронный ресурс]. - 2012. - Режим доступа :  
<http://wiki.scribus.net/canvas/Scribus>