



# Видавниче опрацювання інформації. Частина 1. Редакційно-видавничі процеси та опрацювання текстової інформації Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

## Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>18 Виробництво та технології</i>
Спеціальність	<i>186 Видавництво та поліграфія</i>
Освітня програма	<i>Технології друкованих і електронних видань</i>
Статус дисципліни	<i>Обов'язкова</i>
Форма навчання	<i>Очна (денна)</i>
Рік підготовки, семестр	<i>2 курс, осінній семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>5 / 150 (лекції – 36 год., практик та комп. практик – 54 год., СРС – 60 год.)</i>
Семестровий контроль	<i>залік</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу	<i>к.т.н., доцент, Хмілярчук Ольга Іларіонівна, oilar@ukr.net</i>
Розклад занять	<i>Roz.kpi.ua</i>
Розміщення курсу	<i>Платформа Сікорський <a href="https://do.ipk.kpi.ua/course/view.php?id=6892">https://do.ipk.kpi.ua/course/view.php?id=6892</a></i>

## Програма навчальної дисципліни

### 1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Редакційно-видавничий процес та опрацювання текстової інформації – це невід'ємна складова підготовки будь-якого видання. Вивчення дисципліни спрямоване на отримання студентами теоретичних знань та практичних навичок редакційно-видавничої підготовки різних видів друкованих видань: проектування, правил і вимог до складання полос видань, їх оформлення та основ верстки, вивчення теоретичних основ опрацювання, підготовки текстової інформації для відтворення оригінал-макетів; здобуття практичних навичок роботи у спеціальних комп'ютерних програмах обробки текстової інформації та верстки.

Мета дисципліни – формування у майбутніх фахівців системних знань і розуміння концептуальних основ редакційно-видавничої підготовки видань та основ опрацювання текстової інформації.

Предмет дисципліни – проектування видань різного ступеня складності та спрямованості в рамках редакційно-видавничого процесу.

Знання:

- стандартів та технічних вимог, діючих при опрацюванні текстової інформації друкованих видань та на всіх етапах редакційно-видавничого процесу;
- способів і технологій процесів опрацювання всіх видів текстів, взаємозв'язку з технологічним ланцюгом процесу опрацювання образотворчої інформації;
- апаратного забезпечення опрацювання текстових оригіналів; форматів файлів; програми обробки текстової інформації; особливостей додрукарської підготовки текстових оригінал-макетів для різних видів друку.
- основних правил оформлення книжкової, журнальної та газетної друкованої продукції, основних конструкційних елементів книжкових видань та методик визначення основних величин, що характеризують видання;
- шрифтового забезпечення текстового набору та вимог щодо шрифтового оформлення видань;

- технологічних схем виконання редакційно-видавничих процесів;
- технічних правил складання та верстання всіх елементів видання;
- правил побудови структурних елементів апарату видання.

*Вміння: аналізувати і оцінювати художньо-технічне оформлення друкованих видань; вибирати способи і обладнання для обробки текстової частини видань; проектувати шрифтове оформлення видань, розраховувати його обсяг і основні параметри в облікових видавничо-поліграфічних одиницях; працювати з пристроями введення/виведення інформації; визначати особливості оформлення окремих елементів видання та особливих видів тексту; розробки апарату видання; читати коректурні знаки та вносити виправлення у текст; за технічними правилами скласти текст, математичні, хімічні та фізичні формули, а також таблиці у відповідних програмних продуктах; компоувати окремі елементи видання за технічними правилами верстання; побудови технологічного процесу редакційно-видавничої підготовки видання.*

*Навички: проектування видань, верстки видань, використання спеціалізованого програмного забезпечення, застосування сучасних комп'ютерних технологій для обробки текстів друкованих видань створення оригінал-макетів за допомогою спеціальних комп'ютерних програм.*

*Отримані практичні навички та теоретичні знання можна використовувати в подальшому під час вивчення всіх навчальних дисциплін, зокрема: «Управління якістю»; «Обладнання видавництва і поліграфії»; «Курсова робота з технологій видавництва та поліграфії» та іншими. Набуті навички є необхідною складовою при проектуванні будь-якого видання.*

## **2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)**

*Пререквізити: засвоєння основ термінології, базових понять видавництва та поліграфії.*

## **3. Зміст навчальної дисципліни**

### **РОЗДІЛ 1. ОПРАЦЮВАННЯ ТЕКСТОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

- Тема 1. Аналіз якості авторського оригіналу.*
- Тема 2. Групи складності текстового набору.*
- Тема 3. Проектування сторінок складання друкованих видань.*
- Тема 4. Особливості оформлення табличного матеріалу.*
- Тема 5. Особливості набору формул.*
- Тема 6. Особливості набору та оформлення віршованих текстів.*
- Тема 7. Особливості набору та оформлення драматичних творів.*
- Тема 8. Особливості набору та оформлення словниково-енциклопедичних видань.*
- Тема 9. Набір нотного тексту в діяльності сучасних видавництв.*
- Тема 10. Шрифтове забезпечення текстового набору.*

### **РОЗДІЛ 2. ВИДАВНИЧА ПРОДУКЦІЯ: ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ЕТАПИ ЇЇ СТВОРЕННЯ**

- Тема 1. Характеристика книжкових, журнальних, газетних та аркушевих видань*
- Тема 2. Вимірювання обсягу друкованих видань*
- Тема 3. Шрифтове оформлення друкованих видань*

### **РОЗДІЛ 3. РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ПРОЦЕС**

- Тема 1. Організація редакційно-видавничого процесу*
- Тема 2. Поліграфічні оригінали: види та вимоги до них*
- Тема 3. Редакційний аналіз майбутнього видання та редакційна робота над твором.*
- Тема 4. Робота технічного редактора над ілюстраціями*
- Тема 5. Робота над елементами зовнішнього оформлення видань та титульними елементами.*

*Тема 6. Проектування апарату видання.*

*Тема 7. Технічні правила верстання.*

### **РОЗДІЛ 4. ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНА СПРАВА**

- Тема 1. Організація діяльності видавництв*
- Тема 2. Нормативно база видавничо-поліграфічної справи*

## ПРАКТИЧНІ та КОМП'ЮТЕРНІ ПРАКТИКУМИ

### До розділу 1:

- ПР 1. Основні можливості редактору Word
- ПР 2. Проектування сторінок складання видань методом діагоналей
- ПР 3. Проектування сторінок складання видань методом золотого перетину
- ПР 4. Проектування сторінок складання видань розрахунковим методом
- ПР 5. Табличний набір
- ПР 6. Формульний набір
- ПР 7. Набір віршованих творів
- ПР 8. Набір драматичних творів
- ПР 9. Нотний набір
- ПР 10. Проектування словниково-енциклопедичних видань

### До розділів 2-4:

- ПР 11. Технічна характеристика видань та оцінка якості їх виготовлення.
- ПР 12. Розрахунки обсягу книжково-журнальних видань.
- ПР 13. Розрахунки обсягу аркушевих видань.
- ПР 14. Стадії підготовки видань: Складання технологічної та видавничої специфікацій, робота з коректурними знаками.
- ПР 15. Підготовка спусків книжково-журнальних видань в залежності від їх обсягу та частки аркушу.
- ПР 16. Підготовка до створення цифрового оригінал-макету книжкового видання (Word).
- ПР 17. Розробка макету видання із застосування модульної сітки (Indesign).
- ПР 18. Робота з текстовим та ілюстративним матеріалом (Indesign).
- ПР 19. Створення цифрового оригінал-макету книжкового видання для дітей з формуванням апарату видання: подвійний титул, шмуцтитул, зміст, покажчики, колонтитули (Indesign).

## 4. Навчальні матеріали та ресурси

### Базова література:

1. Хмілярчук О. І. Редакційно-видавничі процеси: практикум. Навчальний посібник для студентів спеціальності 186 "Видавництво та поліграфія" - К: КПІ ім. І. Сікорського, 2021. - 72 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/41479>
2. Хмілярчук О. І., Чепурна К. О. Редакційно-видавничі процеси: комп'ютерний практикум. Навчальний посібник для студентів спеціальності 186 "Видавництво та поліграфія" - К: КПІ ім. І. Сікорського, 2020. - 91 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/41482>
3. Ярема С. М. Технічне редагування. – Київ, Університет «Україна», 2003. <https://discovery.kpi.ua/Record/000142618>
4. Шевченко В. Е. Художньо-технічне редагування. Підручник, 2010. <https://discovery.kpi.ua/Record/000313343>
5. ДСТУ 3017-2015. Видання. Основні терміни та визначення.
6. ДСТУ 3018-1995. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення.
7. ДСТУ 8302-2015. Бібліографічні посилання.

### Допоміжна література:

1. Сава. Основи техніки творення книги. – Львів: Каменяр, 2000. - 135 с.
2. Фелічі. Типографіка: шрифт, верстка, дизайн
3. Тимошик. Книга для автора, редактора, видавця
4. Дорош А.К., Шабас Л. Д. Комп'ютеризовані репросистеми, автоматизовані системи переробки текстової та графічної інформації. Підручник, 2002.

## Навчальний контент

### 5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Студенту на першому занятті видається весь перелік завдань практичних, методику їх оцінювання, календарний план виконання та захисту робіт.

Рівень опанування матеріалу (як практичного, так і теоретичного) визначається викладачем за результатами захисту кожної роботи.

Викладання дисципліни побудовано за принципом «від простого – до складного». Відповідно, за таким принципом побудована методика опанування практичними навичками вирішення прикладних практичних завдань з дисципліни, а саме питань редакційно-видавничої роботи.

Основні методи навчання для лекційних занять — пояснювально-ілюстративний метод чи інформаційно-рецептивний — одержання знань з електронних презентацій, навчально-методичної літератури та сприйняття та осмислення наведеної інформації, фактів, оцінок, висновків. Також наочний метод, де джерелом знань є ілюстраційні презентації спостережуваних наочних прикладів, демонстрація кліпів фірм-розробників і постачальників технологій, апаратно-програмного забезпечення, обладнання і матеріалів. Репродуктивний метод застосовується у процесі виконання практичних робіт, які виконуються за рекомендаціями на прикладах для засвоєння і відтворення засвоєваних знань.

### 6. Самостійна робота студента

Студенти самостійно поглиблюють теоретичні знання за тематикою лекційного матеріалу, а також в рамках самостійної роботи доопрацьовують завдання практикумів, що розпочаті на аудиторних заняттях.

## Політика та контроль

### 7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Плагіат не допустим. За виконання робіт підвищеної складності студенту можуть бути нараховані заохочувальні бали (до 10 балів).

### 8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Поточний контроль: опитування за темою заняття, захист практикумів, контрольні роботи.

У разі, якщо студент повною мірою відтворив поставлене завдання та відповів на питання на захисті практикуму, він може отримати максимальну оцінку відповідно до таблиці рейтингової системи оцінювання; якщо є неточності у розрахунках, неправильне/неповне відтворення або відсутність елементів, що формуються за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення, неправильні, неточні відповіді оцінка формується в залежності від кількості, якості елементів та якості відповідей.

Календарний контроль: провадиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог силабусу.

Семестровий контроль: залік

Оцінювання практикумів та контрольних робіт

№ практикуму	Максимальна кількість балів		№ практикуму	Максимальна кількість балів	
	виконання	захист		виконання	захист
<b>П 1</b>	2	2	<b>П 11</b>	3	3 (КР 1)
<b>П 2</b>	2	—	<b>П 12</b>	5	4 (КР 2)
<b>П 3</b>	2	—	<b>П 13</b>	3	4 (КР 3)
<b>П 4</b>	2	—	<b>П 14</b>	2	—
<b>П 5</b>	2	3	<b>П 15</b>	5	—
<b>П 6</b>	3		<b>П 16</b>	5	—
<b>П 7</b>	3	3	<b>П 17</b>	3	5
<b>П 8</b>	3		<b>П 18</b>	3	

<b>П 9</b>	<b>5</b>	<b>—</b>	<b>П 19</b>	<b>8</b>	
<b>П 10</b>	<b>5</b>	<b>—</b>	<b>КР 4</b>	<b>10</b>	
1 календарний контроль (8 тиждень навчання)			Виконання П1-П10, захист П1, П5-П8, максимум 37 балів, мінімум 22 бали		
2 календарний контроль (16 тиждень навчання)			Виконання П1-П16, захист П1, П5-П8, КР 1-3 максимум 71 бал, мінімум 43 бали		
<b>Сума балів за семестр</b>			<b>100</b>		

Умови допуску до семестрового контролю: виконання всіх практикумів.

Студенти, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку 60 і більше балів, отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань, «автоматом».

Зі студентами, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими студентами, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті в семестрі викладач проводить семестровий контроль у вигляді залікової роботи. В такому випадку бали, набрані протягом семестру анулюються, студент виконує завдання протягом 60 хв, за результатами виконання якого формується залікова оцінка.

У разі, якщо студент повною мірою відтворив поставлене завдання, він може отримати максимальну оцінку 100 балів, якщо є неточності, неправильні розрахунки, неповні розрахунки, відсутність елементів, оцінка формується в залежності від кількості правильних відповідей та їх якості.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

Кількість балів	Оцінка
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

#### **Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

Складено доцент, к.т.н., доцент, Хмілярчук Ольга Іларіонівна

Ухвалено: кафедрою ТПВ (протокол № 19 від 12.06.2023 р.)

Погоджено: Методичною комісією ВПІ (протокол № 7 від 22.06.2023 р.)