



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	18 Виробництво та технології
Спеціальність	186 Видавництво та поліграфія
Освітня програма	Технології друкованих і електронних видань
Статус дисципліни	Обов'язкова
Форма навчання	Заочна
Рік підготовки, семестр	2 курс, осінній семестр
Обсяг дисципліни	5 / 150 (лекції – 6 год., практик та комп. практик – 8 год., СРС – 136 год.)
Семестровий контроль	залік
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу	к.т.н., доцент, Хмілярчук Ольга Іларіонівна, oilar@ukr.net
Розклад занять	Roz.kpi.ua
Розміщення курсу	Платформа Сікорський https://do.ipk.kpi.ua/course/view.php?id=6892

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.

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.

Лекція 1.

Розділ 1. Тема 2. Групи складності текстового набору.

Розділ 1. Тема 3. Проектування сторінок складання друкованих видань.

Лекція 2.

Розділ 2. Тема 1. Характеристика книжкових, журнальних, газетних та аркушевих видань

Розділ 2. Тема 2. Вимірювання обсягу друкованих видань

Розділ 2. Тема 3. Шрифтове оформлення друкованих видань

Лекція 3.

Розділ 2. Тема 4. Робота технічного редактора над ілюстраціями

Розділ 2. Тема 5. Робота над елементами зовнішнього оформлення видань та титульними елементами.

Розділ 2. Тема 6. Проектування апарату видання.

Практичне заняття 1.

ПР 6. Формульний набір

ПР 7. Набір віршованих творів

Практичне заняття 2.

ПР 12. Розрахунки обсягу книжково-журнальних видань.

ПР 13. Розрахунки обсягу аркушевих видань.

Практичне заняття 3.

ПР 15. Підготовка спусків книжково-журнальних видань в залежності від їх обсягу та частки аркушу.

Практичне заняття 4.

ПР 17. Розробка макету видання із застосування модульної сітки (Indesign).

ПР 18. Робота з текстовим та ілюстративним матеріалом (Indesign).

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.

РОЗДІЛ 1. ОПРАЦЮВАННЯ ТЕКСТОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ	78 год:
Тема 1. Аналіз якості авторського оригіналу.	2
Тема 2. Групи складності текстового набору.	4
Тема 3. Проектування сторінок складання друкованих видань.	6
Тема 4. Особливості оформлення табличного матеріалу.	4
Тема 5. Особливості набору формул.	4
Тема 6. Особливості набору та оформлення віршованих текстів.	4
Тема 7. Особливості набору та оформлення драматичних творів.	4
Тема 8. Особливості набору та оформлення словниково-енциклопедичних видань.	6
Тема 9. Набір нотного тексту в діяльності сучасних видавництв.	2
Тема 10. Шрифтове забезпечення текстового набору.	4
РОЗДІЛ 2. ВИДАВНИЧА ПРОДУКЦІЯ: ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ЕТАПИ ЇЇ СТВОРЕННЯ	
Тема 1. Характеристика книжкових, журнальних, газетних та аркушевих видань	4
Тема 2. Вимірювання обсягу друкованих видань	6
Тема 3. Шрифтове оформлення друкованих видань	4
РОЗДІЛ 3. РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ПРОЦЕС	
Тема 1. Організація редакційно-видавничого процесу	2
Тема 2. Поліграфічні оригінали: види та вимоги до них	4
Тема 3. Редакційний аналіз майбутнього видання та редакційна робота над твором.	2
Тема 4. Робота технічного редактора над ілюстраціями	2
Тема 5. Робота над елементами зовнішнього оформлення видань та титульними елементами.	4
Тема 6. Проектування апарату видання.	4
Тема 7. Технічні правила верстання.	4
РОЗДІЛ 4. ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНА СПРАВА	
Тема 1. Організація діяльності видавництв	2
Тема 2. Нормативно база видавничо-поліграфічної справи	2
ПРАКТИЧНІ та КОМП'ЮТЕРНІ ПРАКТИКУМИ	
До розділу 1: (24 год)	
ПР 1. Основні можливості редактору Word	2
ПР 2. Проектування сторінок складання видань методом діагоналей	2
ПР 3. Проектування сторінок складання видань методом золотого перетину	2
ПР 4. Проектування сторінок складання видань розрахунковим методом	2
ПР 5. Табличний набір	2
ПР 6. Формульний набір	2
ПР 7. Набір віршованих творів	2
ПР 8. Набір драматичних творів	2
ПР 9. Нотний набір	4
ПР 10. Проектування словниково-енциклопедичних видань	4
До розділів 2-4: (32 год)	
ПР 11. Технічна характеристика видань та оцінка якості їх виготовлення.	2
ПР 12. Розрахунки обсягу книжково-журнальних видань.	4
ПР 13. Розрахунки обсягу аркушевих видань.	2
ПР 14. Стадії підготовки видань: Складання технологічної та видавничої специфікацій, робота з коректурними знаками.	2
ПР 15. Підготовка спусків книжково-журнальних видань в залежності від їх обсягу та частки аркушу.	6
ПР 16. Підготовка до створення цифрового оригінал-макету книжкового видання (Word).	4
ПР 17. Розробка макету видання із застосування модульної сітки (Indesign).	4
ПР 18. Робота з текстовим та ілюстративним матеріалом (Indesign).	2
ПР 19. Створення цифрового оригінал-макету книжкового видання для дітей з формуванням апарату видання: подвійний титул, шмуцтитул, зміст, покажчики, колонтитули Indesign).	6
Написання КР (2 год)	
КР 1	0,3
КР 2	0,3
КР 3	0,4
КР 4	1
Підготовка до заліку	10

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
П 1	2	2	П 11	3	3 (КР 1)
П 2	2	—	П 12	5	4 (КР 2)
П 3	2	—	П 13	3	4 (КР 3)
П 4	2	—	П 14	2	—
П 5	2	3	П 15	5	—
П 6	3		П 16	5	—
П 7	3	3	П 17	3	5
П 8	3		П 18	3	
П 9	5	—	П 19	8	
П 10	5	—	КР 4	10	
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		
Сума балів за семестр			100		

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:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
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.)