



ПО 4.1 Видавниче опрацювання інформації. Частина 1.

Редакційно-видавничі процеси та опрацювання текстової інформації

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	18 Виробництво та технології
Спеціальність	186 Видавництво та поліграфія
Освітня програма	Технології друкованих і електронних видань
Статус дисципліни	Нормативна
Форма навчання	Очна (денна)
Рік підготовки, семестр	II курс, осінній семестр
Обсяг дисципліни	4,5 кредитів ЄКТС/135 год. (лекції – 36 год., практичні – 18 год., комп'ютерні практикуми – 36 год., СРС – 45 год.)
Семестровий контроль	залік
Розклад занять	roz.kpi.ua
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу	к.т.н., доцент кафедри ТПВ, Хмілярчук Ольга Іларіонівна, oilar@ukr.net к.т.н., доцент кафедри репрографії, Майстренко Юлія Юріївна, iuvitsiuk@gmail.com
Розміщення курсу	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 шпальт 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 опрацювання 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.

В результаті вивчення навчальної дисципліни студенти одержують:

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; обирати способи і обладнання для опрацювання 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; компонувати 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.

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми професійної діяльності видавництва та поліграфії або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій і методів технічних, природничих, гуманітарних, соціальних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 01 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 02 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 03 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 04 Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 07 Здатність працювати автономно.

Фахові компетентності (ФК)

ФК 02 Здатність застосовувати відповідні математичні і технічні методи та комп'ютерне програмне забезпечення для вирішення інженерних завдань видавництва та поліграфії.

ФК 03 Здатність застосовувати принципи оброблення, реєстрації, формування, відтворення, зберігання текстової, графічної, звукової та відеоінформації та особливостей її використання для виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

ФК 12 Здатність до пошуку нових розробок та досвіду експлуатації технологічних процесів, матеріалів, апаратно-програмних засобів і обладнання у виробництві видань і паковань.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН 01 Застосовувати теорії та методи математики, фізики, хімії, інженерних наук, економіки для розв'язання складних задач і практичних проблем видавництва і поліграфії.

ПРН 02 Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для розв'язання теоретичних і практичних задач видавництва і поліграфії.

ПРН 07 Розуміти принципи і мати навички використання технологій додрукарської підготовки, друкарських та післядрукарських процесів, теорії кольору, методів оброблення текстової та мультимедійної інформації.

ПРН 09 Опрацьовувати текстову, графічну та мультимедійну інформацію з використанням сучасних інформаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення.

ПРН 20 Застосовувати принципи дизайну, тривимірного моделювання, сучасних методів і засобів розроблення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

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

Для вивчення цієї дисципліни необхідне засвоєння базової термінології, що вивчається в межах дисципліни «Вступ до спеціальності»; тісно пов'язана з вивченням дисципліни «Конструювання та типографіка видань».

Дисципліна забезпечує подальше вивчення професійних дисциплін: «Видавниче опрацювання інформації. Опрацювання графічної інформації», «Видавниче опрацювання інформації. Курсова робота», «Технології поліграфічного виробництва», «Технології поліграфічного виробництва. Курсова робота», а також проходження практик та виконання дипломного проектування.

3. Зміст навчальної дисципліни

РОЗДІЛ 1. ОПРАЦЮВАННЯ ТЕКСТОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

- Тема 1.1. Аналіз якості авторського оригіналу.
- Тема 1.2. Групи складності текстового набору.
- Тема 1.3. Проектування сторінок складання друкованих видань.
- Тема 1.4. Особливості оформлення табличного матеріалу.
- Тема 1.5. Особливості набору формул.
- Тема 1.6. Особливості набору та оформлення віршованих текстів.
- Тема 1.7. Особливості набору та оформлення драматичних творів.
- Тема 1.8. Особливості набору та оформлення словниково-енциклопедичних видань.
- Тема 1.9. Набір нотного тексту в діяльності сучасних видавництв.

РОЗДІЛ 2. ВИДАВНИЧА ПРОДУКЦІЯ: ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ЕТАПИ ЇЇ СТВОРЕННЯ

- Тема 2.1. Технічна характеристика видань та оцінка їх якості.
- Тема 2.2. Вимірювання обсягу друкованих видань
- Тема 2.3. Шрифтове оформлення друкованих видань
- Тема 2.4. Поліграфічні оригінали: види та вимоги до них

РОЗДІЛ 3. РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ПРОЦЕС

- Тема 3.1. Організація редакційно-видавничого процесу
- Тема 3.2. Редакційний аналіз видання та редакційна робота над твором.
- Тема 3.3. Зовнішнє оформлення видань та видавничої акциденції.
- Тема 3.4. Проектування апарату видання.
- Тема 3.5. Робота технічного редактора над ілюстраціями
- Тема 3.6. Технічні правила верстання.

РОЗДІЛ 4. ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНА СПРАВА

- Тема 4.1. Організація діяльності видавництв
- Тема 4.2. Нормативно база видавничо-поліграфічної справи

4. Навчальні матеріали та ресурси

Основна література:

1. Хмілярчук О. І., Чепурна К. О. *Видавниче опрацювання інформації. У двох книгах. Книга 1. Процеси опрацювання текстової інформації: навч. посібник* – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2024. – 341 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/69917>.
2. 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>.
3. 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>.
4. Хмілярчук О. І. *Технології опрацювання текстової інформації. Практикум, 2020.* – К: КПІ ім. І. Сікорського, 2020. – 71 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/41494>.
5. *Сертифікований дистанційний курс «Редакційно-видавничі процеси», – сертифікат Серія ДК № 0350, автор-розробник Хмілярчук О.І., – Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2024 р., адреса розміщення: <https://do.ipk.kpi.ua/course/view.php?id=2413>.*
6. *Сертифікований дистанційний курс «Технології опрацювання текстової інформації», – сертифікат Серія ДК № 0322, автор-розробник Хмілярчук О.І., – Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2024 р., адреса розміщення: <https://do.ipk.kpi.ua/course/view.php?id=2412>.*

Допоміжна література:

1. Назаркевич М.А., Міюшкович Ю. Г. *Технічне редагування. Основи роботи в LaTeX навчальний посібник.* – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. <https://discovery.kpi.ua/Record/000635811>.
2. Партико З. В. *Основи редагування: підручник. У 2-х книгах.* – Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. – 331 с. <https://discovery.kpi.ua/Record/000635250>.
3. Сава В. І. *Художньо-технічне оформлення книги. Навч. посібник, 2003.* – Львів: Оріяна-Нова, 2003. <https://discovery.kpi.ua/Record/000156062>.
4. Шевченко В. Е. *Художньо-технічне редагування: підручник.* – Київ: Паливода А. В., 2010. – <https://discovery.kpi.ua/Record/000313343>.

5. Ярема С. М. Технічне редагування. – Київ, Університет «Україна», 2003. <https://discovery.kpi.ua/Record/000142618>.
6. ДСТУ 3017-2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять. – Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 42 с. На заміну ДСТУ 3017-95.
7. ДСТУ 8302-2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Основні методи навчання для лекційних занять — пояснювально-ілюстративний метод або інформаційно-рецептивний — одержання знань з електронних презентацій, навчально-методичної літератури, сприйняття та осмислення наведеної інформації, фактів, оцінок, висновків. Також використовується наочний метод, де джерелом знань є презентації наочних прикладів опрацювання інформації, демонстрація роботи в програмному забезпеченні. Метод проблемного викладу застосовується у процесі виконання комп'ютерного практикуму — ставиться завдання, наводяться способи вирішення завдань, а студенти беруть участь у пошуці оптимального рішення, пропонують свої варіанти вирішення завдання. Також при виконанні окремих практичних завдань застосовується репродуктивний метод, тобто завдання виконуються за рекомендаціями на прикладах для засвоєння і відтворення засвоєваних знань. Зазначені вище методи разом сприяють формуванню знань, навичок і вмінь у студентів, формують основні розумові операції — аналіз, синтез, узагальнення; методи орієнтовані на пробудження інтересу, пізнавальної потреби, актуалізації базових знань, необхідних умінь і навичок; на вивчення нового матеріалу; на конкретизацію та поглиблення знань, набування практичних умінь і навичок, які сприяють використанню пізнаного. Під час навчання та для оперативної взаємодії зі студентами використовуються сучасні інформаційно-комунікаційні та мережеві технології для вирішення навчальних завдань, а також обладнання (проектор та електронні презентації для лекційних занять).

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

ТЕМИ ЛЕКЦІЙ ТА ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ПИТАНЬ

РОЗДІЛ 1. ОПРАЦЮВАННЯ ТЕКСТОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Тема 1.1. Аналіз якості авторського оригіналу.

Робота технічного редактора над текстовою частиною твору. Встановлення відповідності наданих оригіналів відповідно до певного виду видань відповідно до стандартів галузі (зміст, рубрикації, переліки, основний та додаткові тексти тощо). Вимоги та супроводжуюча документація до авторських текстових оригіналів.

Тема 1.2. Групи складності текстового набору.

Види текстового набору залежно від складності. Характеристика видань за групами складності. Правила набору текстів 1-2 груп складності. Пробільно-композиційні, шрифтові, графічні виділення. Приклади текстів з виділеннями, особливості набору текстів з виділеннями.

Тема 1.3. Проектування сторінок складання друкованих видань.

Сторінка складання: визначення та види, їх характеристика. Особливості оформлення сторінок складання подарункових та оригінальних видань. Варіанти оформлення сторінок складання друкованих видань. Способи розрахунку сторінок складання та розкладки полів: візуальний спосіб; спосіб однієї та двох діагоналей; спосіб золотого перетину; розрахунковий спосіб.

Тема 1.4. Особливості оформлення табличного матеріалу.

Класифікація таблиць. Вимоги до табличного набору: складання заголовної частини та виводу (складання боковика; складання прографки; складання шпальтових та розгорнутих таблиць). Формат складання текстових даних у колонках таблиці. Особливості оформлення виводів.

Тема 1.5. Особливості набору формул.

Класифікація формул. Вимоги до написання математичних і хімічних формул в авторських та видавничих текстових оригіналах. Особливості складання формул: символів, цифр, знаків і скорочень; індексів і показників степеню; дужок і приставних знаків; математичних формул із перенесеннями; структурних хімічних формул.

Тема 1.6. Особливості набору та оформлення віршованих текстів.

Особливості складання ритмізованих текстів (віршів, байок, поем). Характеристика ритмізованих текстів. Класифікація ритмізованих текстів. Правила набору ритмізованих текстів. Способи оформлення і правила розмітки віршового тексту. Вибір сторінки складання віршового тексту.

Розташування віршів на сторінках складання. Верстання віршових текстів. Складання і композиція заголовків, колонцифр та додаткових текстів у віршових виданнях.

Тема 1.7. Особливості набору та оформлення драматичних творів.

Особливості набору драматичних творів. Особливості структури драматичних творів. Складання віршованих та прозових драматичних творів. Правила набору імен дійових осіб, реплік та ремарок.

Тема 1.8. Особливості набору та оформлення словниково-енциклопедичних видань.

Особливості набору словниково-енциклопедичних видань. Поняття про структуру довідково-енциклопедичного видання. Основи дизайну довідково-енциклопедичних видань. Концепції сучасних друкованих та мультимедійних енциклопедій, лінгвістичних словників. Художньо-графічні та поліграфічні особливості енциклопедичних видань. Відмінності у складанні довідників, енциклопедій, каталогів, словників, путівників.

Тема 1.9. Набір нотного тексту в діяльності сучасних видавництв.

Особливості набору нотного тексту. Складальні процеси нотного набору в поліграфії до появи спеціалізованого програмного забезпечення. Програми нотного набору та верстки Finale, Sibelius: можливості, основні функції. Способи введення нотного тексту. Форматування нотного тексту та формування файлів аудіозапису та для друку.

РОЗДІЛ 2. ВИДАВНИЧА ПРОДУКЦІЯ: ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ЕТАПИ ЇЇ СТВОРЕННЯ

Тема 2.1. Характеристика книжкових, журнальних, газетних та аркушевих видань

Види друкованих видань і їх типізація. Види електронних видань і їх типізація. Конструктивні елементи видань (книжковий блок та його складові; книжкові обкладинки та оправи, їх характеристика і сфера використання). Формати видань, принципи покладенні в основу вибору форматів книжкових, журнальних, газетних видань. Проектування оформлення друкованих видань, основні помилки при проектуванні. Недоліки видань.

Тема 2.2. Вимірювання обсягу друкованих видань

Друкарська система вимірів. Одиниці виміру обсягу видань (паперовий, фізичний, умовний, авторський, обліково-видавничий аркуш). Приклади підрахунку обсягу видань. Коефіцієнт ємності видання.

Тема 2.3. Шрифтове оформлення друкованих видань

Вимоги до шрифтового оформлення видань, закономірності у сприйнятті тексту. Вибір шрифтового оформлення видань. Ємність друкованого аркуша. Розрахунки ємності друкованого аркуша.

Тема 2.4. Поліграфічні оригінали: види та вимоги до них

ДСТУ 3772-2013. Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні умови.

Види поліграфічних оригіналів: вимоги та супроводжуюча документація.

Технологічна специфікація для верстання книг і журналів. Видавнича специфікація.

РОЗДІЛ 3. РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ПРОЦЕС

Тема 3.1. Організація редакційно-видавничого процесу

Етапи редакційно-видавничого процесу, їх характеристика. Формування задуму та плану оформлення видання. Засоби втілення задуму оформлення видання. Основні принципи оформлення видавничої продукції. План оформлення видання.

Тема 3.2. Редакційний аналіз видання та редакційна робота над твором.

Редакторські професії та фахові вимоги до них. Редагування та його види. Робота технічного редактора. Види коректури. Знаки коректури. Внесення коректив. Робота коректора на всіх стадіях підготовки та випуску видання.

Тема 3.3. Зовнішнє оформлення видань та видавничої акциденції.

Композиційне оформлення обкладинок, палітурок, суперобкладинок і футлярів. Композиція акцидентних форм. Видавнича акциденція.

Тема 3.4. Проектування апарату видання.

Апарат книжкового та журнального видання. Вихідні відомості. Класифікація титулів за структурою. Робота над оригіналами титулів. Верстання та розмітка титульних аркушів та звороту титульної сторінки. Довідково-пошуковий (Зміст, покажчики, колонтитули) та довідково-пояснювальний (Передмова, примітки, коментарі, додатки) апарат видання. Бібліографічний апарат видання (Бібліографічні посилання).

Тема 3.5. Робота технічного редактора над ілюстраціями

Попередня розмітка авторських ескізів. Розмітка ілюстрацій. Робота над оригіналами підписів до ілюстрацій. Схеми розташування підписів до ілюстрацій. Розрахунок кількості вилучених рядків для верстання ілюстрацій.

Тема 3.6. Технічні правила верстання.

Поняття модульної сітки. Посторінкове верстання. Верстання розворотами. Підготовка оригінал-макетів видання.

РОЗДІЛ 4. ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНА СПРАВА

Тема 4.1. Організація діяльності видавництва

Класифікація сучасних видавництв. Типова структура видавництва. Порядок створення та реєстрації видавництва. Розробка видавничої програми. Тематичні плани. Вибір видань для опублікування. Автоматизовані системи обробки текстової та графічної інформації

Тема 4.2. Нормативно база видавничо-поліграфічної справи

Законодавство України про видавничу справу. Національні та міжнародні видавничі стандарти та правила їх застосування. Стосунки між видавництвом і друкарнею, видавництвом і реалізаторами. Правове регулювання стосунків між видавцями, авторами, поліграфістами та реалізаторами.

ПРАКТИЧНІ РОБОТИ

ПР 1. Проектування сторінок складання видань.

ПР 2. Технічна характеристика видань та оцінка якості їх виготовлення.

ПР 3. Розрахунки обсягу книжково-журнальних та аркушевих видань.

ПР 4. Стадії підготовки видань: складання технологічної та видавничої специфікацій; робота з коректурними знаками.

ПР 5. Підготовка спусків книжково-журнальних видань.

КОМП'ЮТЕРНІ ПРАКТИКУМИ

КП 1. Основні можливості редактору Word.

КП 2. Табличний та формульний набір.

КП 3. Проектування видань віршованих та драматичних творів.

КП 4. Розробка макету журнального видання із застосування модульної сітки.

КП 5. Робота з текстовим та ілюстративним матеріалом в програмах верстання.

КП 6. Титульні елементи видань.

КП 7. Створення цифрового оригінал-макету книжкового видання для дітей з формуванням апарату видання.

КП 8. Проектування та верстка словниково-енциклопедичних видань.

ПОТОЧНІ КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ

Метою поточних контрольних робіт є закріплення та перевірка теоретичних знань з дисципліни, набуття студентами практичних навичок самостійного вирішення задач. Контрольні роботи №№ 1-3 містять завдання з вирішення задач, КР № 4 проводиться після завершення вивчення всього теоретичного матеріалу і, окрім вирішення практичних задач, містить також теоретичні питання. Контрольні роботи проводяться через систему дистанційного навчання Moodle. Контрольні роботи містять закриті та відкриті питання.

6. Самостійна робота студента

Для ефективного засвоєння матеріалу студенти виконують такі види самостійної роботи: підготовка до аудиторних занять (з аналізом лекційного матеріалу); підготовка до виконання поточних контрольних робіт; виконання практикумів; підготовка до заліку.

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

Теоретичний матеріал	СРС
РОЗДІЛ 1. ОПРАЦЮВАННЯ ТЕКСТОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ	
Тема 1.2. Групи складності текстового набору.	0,5
Тема 1.3. Проектування сторінок складання друкованих видань.	1
Тема 1.4. Особливості оформлення табличного матеріалу.	0,5
Тема 1.5. Особливості набору формул.	0,5
Тема 1.6. Особливості набору та оформлення віршованих текстів.	0,5
Тема 1.7. Особливості набору та оформлення драматичних творів.	0,5
Тема 1.8. Особливості набору та оформлення словниково-енциклопедичних видань.	0,5
Тема 1.9. Набір нотного тексту в діяльності сучасних видавництв.	0,5
РОЗДІЛ 2. ВИДАВНИЧА ПРОДУКЦІЯ: ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ЕТАПИ ЇЇ СТВОРЕННЯ	
Тема 2.1. Характеристика книжкових, журнальних, газетних та аркушевих видань	0,5
Тема 2.2. Вимірювання обсягу друкованих видань	2
Тема 2.3. Шрифтове оформлення друкованих видань	1
РОЗДІЛ 3. РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ПРОЦЕС	
Тема 3.1. Організація редакційно-видавничого процесу	0,5
Тема 3.2. Редакційний аналіз видання та редакційна робота над твором.	0,5
Тема 3.3. Зовнішнє оформлення видань та видавничої акциденції.	0,5
Тема 3.4. Проектування апарату видання.	1
Тема 3.5. Робота технічного редактора над ілюстраціями	0,5

Практичні	
ПР 1. Проєктування сторінок складання видань.	1
ПР 2. Технічна характеристика видань та оцінка якості їх виготовлення.	1
ПР 3. Розрахунки обсягу книжково-журнальних та аркушевих видань.	2
ПР 4. Стадії підготовки видань: Складання технологічної та видавничої специфікацій, робота з коректурними знаками.	1
ПР 5. Підготовка спусків книжково-журнальних видань.	2
Комп'ютерні практикуми	
КП 1. Основні можливості редактору Word	1
КП 2. Табличний та формульний набір	2
КП 3. Проєктування видань віршованих та драматичних творів.	4
КП 4. Розробка макету видання із застосування модульної сітки.	1
КП 5. Робота з текстовим та ілюстративним матеріалом в програмах верстання.	1
КП 6. Титульні елементи видань.	1
КП 7. Створення цифрового оригінал-макету книжкового видання для дітей з формуванням апарату видання.	6
КП 8. Проєктування та верстка словниково-енциклопедичних видань	4
Підготовка до заліку	6
Всього годин СРС	45

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Відвідування лекцій, лабораторних та практичних занять, а також відсутність на них, не оцінюється. Однак, студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання лабораторних робіт та тематичних завдань. При використанні чужих робіт і завдань, як своїх (плагіат), роботи студенту не зараховуються. Студенту можуть бути нараховані заохочувальні бали (до 10 балів) за оригінальний підхід та використання нестандартних прийомів при виконанні практичних робіт, виконанні робіт підвищеної складності. Лабораторні роботи мають бути не лише виконані, а й захищені, шляхом відповіді на поставлені викладачем запитання щодо етапів виконання робіт, теоретичного матеріалу тощо. Всі лабораторні роботи мають бути виконані та захищені до семестрового контролю. Усі перескладання здійснюються відповідно до регламенту затвердженого у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

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

Оцінювання результатів навчання виконується згідно «Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського».

Поточний контроль: опитування за темою заняття, захист практикумів, поточні контрольні роботи. Результати поточного контролю заносяться викладачем у модуль «Поточний контроль» Електронного кампусу.

Календарний контроль: провадиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог силабусу. Результати календарного контролю заносяться у модуль «Календарний контроль» Електронного кампусу.

Семестровий контроль: залік.

Оцінювання практичних, комп'ютерних практикумів та поточних контрольних робіт

№ практикуму	Максимальна кількість балів		№ практикуму	Максимальна кількість балів	
	виконання	захист		виконання	захист
КП 1	3	5	ПР 1	5	—
КП 2	5		ПР 2	3	2
КП 3	5		ПР 3	8	—
КП 4	5	5	ПР 4	3	—
КП 5	5		ПР 5	8	—
КП 6	5		КР 1	2	—
КП 7	10		КР 2	4	—
КП 8	5	—	КР 3	2	—
			КР 4	10	—

1 календарний контроль (8 тиждень навчання)	Виконання та захист ПР1-ПР2, КП1-КП3, КР 1; мінімум 18 балів
2 календарний контроль (15 тиждень навчання)	Виконання та захист ПР1-ПР5, КП1-КП5, КР 1-3; мінімум 42 бали
Сума балів за семестр	100

Умови допуску до семестрового контролю: виконання всіх практичних та комп'ютерних 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 1,5 год, за результатами виконання якого формується остаточна 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.

Завдання залікової роботи містить тест з 20 теоретичних питань, кожна правильна відповідь на яке оцінюється у 2 бали та 6 практичних задач, кожне з яких оцінюється на 10 балів:

- «відмінно», повна правильна відповідь у вирішенні задачі (не менше 95 %) – 10 балів;
- «добре», достатньо повна відповідь, є неточності, (не менше 75 %), одна-дві неточності або несуттєві помилки – 8–9 балів;
- «задовільно», неповна відповідь (не менше 60 %), є суттєві помилки – 6–7 балів;
- «незадовільно» (менше 60%) – 0 балів.

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

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти регулюється «Положенням про визнання в КПІ ім. І. Сікорського результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті» (<https://osvita.kpi.ua/node/179>), згідно з яким визнання результатів навчання проводиться, як правило, до початку семестру. Освітній компонент може бути зарахований частково за результатами подання документів (сертифікатів) про проходження професійних курсів/тренінгів, онлайн освіти тощо за тематикою освітнього компонента, а саме верстки видань.

Опис матеріально-технічного та інформаційного забезпечення дисципліни

Дисципліна повністю забезпечена, як лекційними аудиторіями з сучасною технікою для проведення лекцій у формі презентацій, так і комп'ютерними класами, які мають необхідне програмне забезпечення. Здобувачі можуть виконувати роботи комп'ютерного практикуму на власному устаткуванні.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

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

Ухвалено: кафедрою ТПВ (протокол № 17 від 24.06.2024 р.)

Погоджено: Методичною комісією ВПІ (протокол № 5 від 24.06.2024 р.)