

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.08.01 Практикум "Настольные издательские системы"

Направление 01.03.02 Прикладная математика и информатика,
Профиль «Системное программирование и компьютерные технологии»

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Практикум «Настольные издательские системы» является обучение студентов работе с основными настольными издательскими системами и графическими редакторами, применению компьютерных технологий для вёрстки газет, необходимых для выполнения функций газетного дизайнера, специалиста по вёрстке, редактора, издателя, корреспондента и т.д.

Основными задачами дисциплины являются:

- Формирование системы знаний и умений, связанных с основными проблемами и закономерностями вёрстки и дизайна газет как части издательского дела.
- Актуализация межпредметных знаний, способствующих пониманию особенностей компьютерной обработки графической и текстовой информации.
- Ознакомление с основными нормами, правилами и стилями макетирования будущих публикаций.
- Формирование системы знаний и умений, необходимых для использования методов компьютерной обработки графической и текстовой информации в профессиональной области.
- Стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина по выбору «Практикум «Настольные издательские системы» относится к вариативной части (Б1.В.ДВ.8.1).

Для освоения данной дисциплины студент должен владеть основными понятиями дисциплин таких как: Офисные технологии, Практикум по операционным системам. В тоже время освоение данной дисциплины должно подготовить студентов к дальнейшему образованию в области вычислительной техники и систем обработки информации, в частности к изучению курса Прикладные информационные технологии образования и к прохождению производственной практики.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Данная дисциплина способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 01.03.02 «Прикладная математика и информатика»:

а) общепрофессиональные (ОПК):

- способностью приобретать новые научные и профессиональные знания, используя современные образовательные и информационные технологии (ОПК-2);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-4)

б) профессиональные (ПК):

- способностью работать в составе научно-исследовательского и производственного коллектива и решать задачи профессиональной деятельности (ПК-4);
- способностью осуществлять целенаправленный поиск информации о новейших научных и технологических достижениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в других источниках (ПК-5).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- терминологию дисциплины;
- нормы и особенности издательского дела;
- основные закономерности верстки и дизайна;
- правила макетирования публикаций;
- основные компьютерные технологии для верстки.

уметь:

- анализировать учебно-методическую и научно-исследовательскую литературу по проблемам верстки газет;
- выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса;

владеть:

- редактирования авторского оригинала и подготовки издания к печати, выпуску и его распространения;
- методами взаимодействия с авторами, рецензентами и специалистами, занятыми в редакционно-издательском процессе;
- использования компьютерных технологий для верстки и дизайна.

4. Структура дисциплины Практикум "Настольные издательские системы"

Для очной формы обучения общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа: лабораторные работы – 36 часа, самостоятельная работа – 36 часов. Форма итогового контроля – зачет.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	ЛАБ	СРС	
1.	Понятие о компьютерных издательских технологиях. Основные ГОСТы и стандарты по издательскому делу	4	8	4	4	Лабораторное задание
2.	Издательская деятельность в сфере рекламы и PR	4	12	6	6	Лабораторное задание
3.	Верстка газетной статьи. Текстовый процессор в издательском деле (Microsoft Office Word)	4	14	6	8	Лабораторное задание
4.	Графическая информация в издательском деле. Компьютерная графика: Adobe PhotoShop, GIMP, CorelDRAW	4	18	10	8	Лабораторное задание
5.	Настольные издательские	4	20	10	10	Лабораторное задание

	системы при вёрстке газет: Microsoft Publisher, Adobe PageMaker					
	Итого:		72	36	36	зачет

Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Понятие о компьютерных издательских технологиях. Основные ГОСТы и стандарты по издательскому делу.	Основные понятия издательского дела. Современные настольные издательские системы. Технология издательского процесса. Подготовка печатного издания с помощью компьютерных издательских технологий. Редакционный и допечатный процессы. Новые информационные технологии в издательском деле. Программные продукты и выполняемые операции с объектами. Аппаратный, программный и пользовательский уровень поддержки. Цвета и виды печати применяемые в современной полиграфии. ГОСТы и стандарты по издательскому делу.
2.	Издательская деятельность в сфере рекламы и PR	Особенности издательской деятельности в рекламе. Понятие рекламной полиграфии. Достоинства полиграфической продукции как вида рекламы. Подготовка текстовых материалов для публикации. Этапы разработки письменного текста. Редактирование и корректура при подготовки текста для печатного издания. Особенности дизайна газет. Создание макета будущего печатного продукта: ключевые этапы и специфические черты. Основопологающие правила вёрстки газет. Современные тенденции в газетном дизайне. Книга стиля. Плагиат и авторское право. Нарушение авторских и смежных прав. Литературное влияние, заимствование, подражание и стилизация.
3.	Верстка газетной статьи. Текстовый процессор в издательском деле (Microsoft Office Word)	Вёрстка страниц без иллюстраций: особенности и рекомендации. Особенности вертикального и горизонтального оформления статьи без иллюстраций. Использование иллюстраций в газете. Преимущества использования иллюстраций. Требования к изображениям на странице газеты. Варианты вертикального и горизонтального оформления статьи с использованием иллюстраций. Подготовка текста статьи к вёрстке. Ключевые правила при вёрстке заголовков. Основные правила при вёрстке текста. Советы по вёрстке страниц с рекламными блоками. Основные принципы дизайна страниц будущего печатного продукта. Подготовка текста в текстовом процессоре: разметка страницы. Форматирование текста. Создание автоматического оглавления. Добавление графики в документ и её последующая обработка. Вставка

		дополнительных объектов в текст. Использование автоматической расстановки переносов. Применение сносок в тексте. Колонтитулы.
4.	Графическая информация в издательском деле. Компьютерная графика: Adobe PhotoShop, GIMP, CorelDRAW	Графическая информация в полиграфической продукции. Иллюстрации и компьютерная графика в издательском деле. Основные классификации графики. Особенности растровой графики. Разрешающая способность изображений. Принцип растровой графики. Графические редакторы и их особенности. Преимущества и недостатки растровой графики. Векторная графика в издательской деятельности. Понятие и сущность векторной графики. Программное обеспечение и его особенности. Преимущества и недостатки векторной графики. Сравнительная характеристика растровой и векторной графики. Основы обработки растровых и векторных изображений. Графические редакторы: особенности работы с графикой. Отличия и сходства проприетарных и свободных программных продуктов.
5.	Настольные издательские системы при вёрстке газет: Microsoft Publisher, QuarkXPress	Особенности компьютерной вёрстки допечатной продукции. Макетирование газеты. Использование шаблонов при подготовки публикации. Создание собственного дизайна газетной полосы. Подготовка и оформление текстового и графического материала.