

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт горного дела и строительства
Кафедра «Городское строительство, архитектура и дизайн»

Утверждено на заседании кафедры
«ГСАиД»
«16» января 2020 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой ГСАиД


_____ К.А. Головин

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ
По дисциплине (модулю)
«ХУДОЖЕСТВЕННО ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ»

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата

по направлению подготовки
54.03.01 дизайн

с направленностью (профилем)
графический дизайн

Форма обучения: очная

Идентификационный номер образовательной программы: 540301 – 01 - 20

Тула 2020 год

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**Разработчик(и):**

Кудряшов М.А. доц., канд. техн. наук
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)



1 Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) является – развитие у учащихся навыков разработки изданий на основе заданного разнообразия текстовой и графической информации.

Задачами освоения студентами дисциплины (модуля) являются:

- Освоение методик и основных этапов обработки текстовой и графической информации при подготовке публикации.
- Изучение правил, норм и стандартов на редактирование.
- Знакомство со спецификой подготовки печатных и электронных изданий.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к вариантной части основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина изучается в 7 семестре.

3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы (формируемыми компетенциями), установленными в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы, приведён ниже.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

1. структуру и терминологию издательского процесса (ПК-7);
2. художественный и юридический аппарат издания (ПК-7);
3. виды изданий (ПК-7);
4. требования к текстовой и графической информации, методы ее правки и редактирования (ПК-7);
5. правила подготовки издания к публикации (ПК-7).

Уметь:

1. Формировать аппарат издания на основе текстового и изобразительного материала (ПК-7);
2. Строить единое стилистическое оформление издания на основе заданной концепции (ПК-7);
3. Создавать электронный и оригинал-макет публикации (ПК-7).

Владеть:

1. способами подготовки электронных и печатных изданий (ПК-7).

Полные наименования компетенций представлены в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

3 Объем и содержание дисциплины (модуля)

3.1 Объем дисциплины, объем контактной и самостоятельной работы обучающегося при освоении дисциплины, формы промежуточной аттестации по дисциплине

Номер семестра	Формы промежуточной аттестации	Общий объем в зачетных единицах	Общий объем в академических часах	Объем контактной работы в академических часах						Объем самостоятельной работы в академических часах
				Лекционные занятия	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	Клинические практические занятия	Консультации	Промежуточная аттестация	
Очная форма обучения										
7	Э, КП	5	180	14	28			4,5	0,5	133
Итого	–	5	180	14	28			4,5	0,5	133

Условные сокращения: Э – экзамен, ЗЧ – зачет, ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой), КП – защита курсового проекта, КР – защита курсовой работы.

3.2 Содержание практических (семинарских) занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Темы практических (семинарских) занятий
7 семестр	
1.	Грамотный набор – быстрая верстка.
2.	Текст и элементы оформления. Алгоритм издания.
3.	Аппарат издания.
4.	Стили оформления как знаковая система.
5.	Титульный лист, шмуц-титулы, колонтитулы и рубрикаторы. Другие элементы навигации в электронных публикациях.
6.	Правила оформления алфавитного и именного указателей.
7.	Пропорциональные каноны в архитектуре и искусстве. Пропорции издания, поля и наборная полоса.
8.	Наборные гарнитуры. Типы и художественные стили. Формат набора.
9.	Программы верстки. Вывод на печать и электронная публикация.

3.3 Примерные планы практических (семинарских) занятий с заданиями

План практического занятия № 1 (2 часа)

Грамотный набор – быстрая верстка.

Содержание: В текстовом редакторе неграмотно выполненный набор необходимо привести в соответствие с издательскими требованиями.

План практического занятия № 2 (2 часа)

Текст и элементы оформления. Алгоритм издания.

Содержание: Разнообразие текстовой и графической информации необходимо привести в соответствие с издательскими требованиями, составить схему прохождения материалов по рабочему процессу.

План практического занятия № 3 (2 часа)

Аппарат издания.

Содержание: На примере какого-либо научного или публицистического издания необходимо составить собственный аппарат.

План практического занятия № 4 (4 часа)

Стили оформления как знаковая система.

Содержание: Созданный аппарат издания дополняется графическими указателями.

План практического занятия № 5 (4 часа)

Титульный лист, шмуц-титулы, колонтитулы и рубрикаторы. Другие элементы навигации в электронных публикациях.

Содержание: В графических редакторах эскизно реализуется разработанный аппарат издания согласно созданным стилям. Полученные наброски дополняются элементами навигации необходимые при работе с гипертекстом.

План практического занятия № 6 (4 часа)

Правила оформления алфавитного и именного указателей.

Содержание: Эскизно реализуется какой-либо алфавитный и именной указатель в связи с созданными ранее элементами аппарата издания.

План практического занятия № 7 (4 часа)

Пропорциональные каноны в архитектуре и искусстве.

Содержание: По фотографиям и репродукциям исследуются пропорции шедевров архитектуры и искусства. Строятся соответствующие пропорциональные каноны. На основе пропорциональных канонов определяются формат издания, поля, наборная полоса. Проектируются варианты их изменения при работе с электронным изданием.

План практического занятия № 8 (2 часа)

Наборные гарнитуры. Типы и художественные стили. Формат набора.

Содержание: исследуются пропорции гарнитур различных типов. По заданной наборной полосе рассчитывается формат набора.

План практического занятия № 9 (4 часа)

Программы верстки. Вывод на печать и электронная публикация.

Содержание: В программах верстки реализуется электронный макет издания. Создаются страницы-шаблоны, стили набора. Внедряются интерактивные элементы. Электронный макет издания сохраняется в межплатформенные форматы. Исследуются возможности экспорта в форматы электронных изданий.

Основная литература

1. Романо, Ф. Принт-медиа бизнес: современные технологии издательско-полиграфической отрасли : учеб. пособие для вузов /— М. : ПРИНТ-МЕДИА центр, 2006г., 456 с.
2. Проектирование в графическом дизайне : учебник для вузов / С.А.Васин [и др.] — М. : Машиностроение-1, 2007 .— 320 с.

Дополнительная литература

1. Феличи, Д. Типографика: шрифт, верстка, дизайн; пер.с англ., коммент. С. И. Пономаренко./ СПб. : БХВ-Петербург, 2005г., 496с.
2. МакВейд Д., McWade J. Дизайн страниц Before&After / М. : КУДИЦ-ОБРАЗ, 2006г., 272с.
3. Вильберг, Г.П. Алфавит книжного дизайна / СПб. : Изд-во СПбПУ, 2003г., 110с.
4. Водчиц С. С. Эстетика пропорций в дизайне. Система книжных пропорций: учеб. пособие для вузов / М.: Техносфера, 2005г., 416с.
5. Иншакова, Н.Г. Рекламный текст: редакторский взгляд (Практикум рекламиста) / М. : МедиаМир, 2007г., 288с.
6. К. Е. Петров «Справочник по полиграфии» / М.: «Кроу», 1998.
7. Пикок Дж. Издательское дело 2-е изд., испр. и доп./— М.: Издательство ЭКОМ, 2002 г., 424с.
8. Леонтьев, Б.К. Книжно-журнальная верстка в QuarkXPress 6.0 6-е изд. испр. и доп./ М.: Новый издательский дом, 2006 г., 160с.