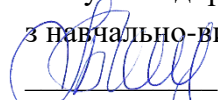


ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчально-виробничої роботи


 Ірина БАБЕНКО

30.08.2024 року

СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ОБРОБКА ТЕКСТОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	<u>18 Виробництво та технології</u>
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<u>186 Видавництво та поліграфія</u>
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА	<u>Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації</u>
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ	<u>Фаховий молодший бакалавр</u>
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	<u>Фаховий молодший бакалавр з видавництва та поліграфії</u>
ВИКЛАДАЧ	Куклич Лариса Іванівна KLlverstka@gmail.com

Укладач: Куклич Лариса Іванівна, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист



(підпис)


РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО

на засіданні циклової комісії

«Видавництво та поліграфія»

Протокол від 29.08.2024 №1

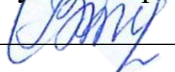
Голова циклової комісії



Анна НІКОЛАЄВА

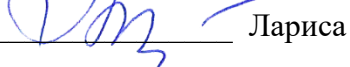
ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи



Оксана СТОГНІЙ

Гарант освітньо-професійної програми



Лариса КУКЛИЧ

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЙ»**



С И Л А Б У С
навчальної дисципліни
ОК20 ОБРОБКА ТЕКСТОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Галузь знань	18 Виробництво та технології
Спеціальність	186 Видавництво та поліграфія
Спеціалізація	-
Освітньо-професійна програма	Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Основні характеристики навчальної дисципліни	
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/ загальна кількість годин.	4 кредити/ 120 годин, зокрема: лекції –54 год., лабораторні – 0 год., семінарські, практичні –24 год., самостійна робота – 42 год.
Ек	Екзамен
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська
Рік підготовки/ семестр навчання	1 / I, II семестри
Дні занять	згідно розкладу
Консультації	згідно графіку
Пререквізити (передумови вивчення дисципліни)	Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях, отриманих здобувачами освіти, при вивченні таких дисциплін як: "Інформаційні технології", "Спеціальна технологія"
Анотація дисципліни	"Обробка текстової інформації" належить – це дисципліна, що дає можливість отримати теоретично-практичну підготовку здобувачам освіти з питань набору та верстки текстової інформації.
Методи навчання	Поєднання традиційних та нетрадиційних методів викладання із використанням інноваційних технологій: пояснювально-демонстраційний метод, (розповідь-пояснення, бесіда, лекція, лекція з презентаційним супроводом); метод проблемного викладання метод демонстрацій практичний метод (лабораторні роботи, розв'язування якісних і розрахункових задач а творчих завдань, виступи, підготовка інформації); практичні методи стимулювання інтересу і мотивації до навчання (мозковий штурм, цікаві факти, презентації, фрагменти фільмів, документальні фільми, відеоролики). застосування інформаційних технологій.

**Компетентності,
які набуваються
при вивченні
дисципліни**

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій; використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 8. Здійснення безпечної діяльності.

СК1. Здатність застосовувати нормативно-правові акти у сфері видавництва та поліграфії, дотримуватися міжнародних та національних стандартів під час створення та виготовлення видавничо-поліграфічної продукції.

СК2. Здатність розуміти технологічний процес, притаманний усім етапам виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

СК3. Здатність створювати, обробляти, відтворювати, зберігати текстову, графічну, звукову та відеоінформацію для виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

СК4. Здатність вибирати технології, матеріали, обладнання, апаратно-програмне забезпечення, методи і засоби контролю для проектування технологічного процесу виготовлення видавничо-поліграфічної продукції згідно з вимогами замовника, умовами виробництва, особливостями поліграфічних матеріалів тощо.

СК5. Здатність проектувати структуру, конструкцію та дизайн друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії, використовуючи сучасне програмне та апаратне забезпечення, з урахуванням вимог до результату, наявних ресурсів та обмежень.

СК6. Здатність приймати обґрунтовані техніко-економічні рішення для реалізації конкретного видавничо-поліграфічного проєкту в межах видавничих, виробничих планів підприємства.

СК7. Здатність застосовувати методи, процеси і сучасні технології виготовлення поліграфічної продукції та розраховувати параметри проєктованих книжково-журнальних, газетних і рекламних видань, пакувальної продукції тощо.

СК8. Здатність вирішувати технологічні завдання, які пов'язані з підготовкою матеріалів, напівфабрикатів і обладнання до роботи та друкування продукції різними способами.

	<p>СК9. Здатність оцінювати якість поліграфічних матеріалів, напівфабрикатів та готової продукції на основі нормативної документації з використанням сучасних засобів вимірювання і методів контролю</p>
<p>Заплановані результати навчання</p>	<p>РН1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>РН2. Знати положення законодавства, чинного у сфері видавничо-поліграфічної справи, дотримуватися вимог міждержавних та національних стандартів при створенні та виготовленні видавничо-поліграфічної продукції.</p> <p>РН3. Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для розв'язання теоретичних і практичних завдань видавництва і поліграфії.</p> <p>РН4. Володіти державною та іноземною мовою в професійній діяльності.</p> <p>РН5. Створювати та оформлювати видання, використовуючи технології додрукарської підготовки, друкарських та післядрукарських процесів, методів оброблення текстової, графічної та мультимедійної інформації.</p> <p>РН6. Знати теорію кольору та особливості кольорових моделей зображень, використовуючи ці знання під час створення поліграфічної продукції за допомогою відповідного обладнання та програмного забезпечення.</p> <p>РН7. Використовувати сучасні інформаційно-комп'ютерні та цифрові технології для вирішення професійних завдань у галузі поліграфічного виробництва в опрацюванні текстової, графічної та мультимедійної інформації з використанням сучасних інформаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення.</p> <p>РН8. Розуміти та застосовувати у практичній діяльності особливості технологічного процесу друкування на різних поліграфічних матеріалах, особливості використання поліграфічних і допоміжних матеріалів.</p> <p>РН9. Оптимально обирати технології, матеріали, обладнання, апаратно-програмного забезпечення, методів і засобів контролю для проектування технологічного процесу виготовлення видавничо-поліграфічної продукції згідно з вимогами замовника, умовами виробництва, особливостями поліграфічних матеріалів тощо.</p> <p>РН10. Уміти вибрати ефективний спосіб друку та вид оздоблення на основі сучасних технологій залежно від виду продукції та її призначення.</p> <p>РН11. Забезпечувати якість друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p>

	<p>PH12. Контролювати точність і стабільність технологічних процесів, технічний стан обладнання, якість матеріалів, напівфабрикатів, готової продукції за допомогою сучасних засобів і методів контролю.</p> <p>PH13. Організувати і забезпечувати ефективну експлуатацію поліграфічного обладнання та технічних засобів видавничих систем.</p> <p>PH14. Уміти вибирати видавничо-поліграфічні матеріали та оцінювати їхню якість для конкретного виду продукції та способу друку.</p> <p>PH15. Розуміти методи, процеси та технології виготовлення поліграфічної продукції та розраховувати параметри проєктованих книжково-журнальних, газетних та рекламних видань, пакувальної продукції тощо.</p>
Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання	
Щодо відвідування занять	<p>відвідування занять є обов'язковим;</p> <p>за об'єктивних причин (хвороба, працевлаштування, стажування, форс-мажорні обставини) навчання може відбуватись з використанням технологій дистанційного навчання (Google Class, Zoom, Google Meet, Viber тощо)</p>
Щодо термінів виконання та перескладання	<p>завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку;</p> <p>перескладання тематичного/семестрового контролю здійснюється з дозволу викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний)</p> <p>Відпрацьовувати пропущені заняття відповідно до графіку проведення консультацій та за допомогою технологій дистанційного навчання.</p>
Щодо академічної доброчесності	<p>Під час роботи над індивідуальними завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими та оригінальними. Дотримуватись Положення про академічну доброчесність Коледжу.</p> <p>Списування, плагіат, фабрикація під час виконання самостійної роботи та екзамену заборонені (в т. ч. із використанням мобільних пристроїв). За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; позбавлення академічної стипендії позбавлення наданих закладом освіти пільг.</p> <p>Дотримуватись принципів академічної доброчесності, правил цитування під час створення презентацій, відповідей на заняттях, підготовки доповідей, курсових проєктів (робіт). Крім того, підсумковий семестровий контроль здобувачів освіти може здійснюватись з використанням технологій дистанційного навчання коледжі. З метою контролю виконання завдань екзамену в дистанційній формі викладач має право протягом усього заходу користуватись засобами інформаційно-комунікаційного зв'язку, які дозволяють ідентифікувати здобувача освіти (Google Meet, Viber тощо)</p> <p><i>Інформація доступна за покликанням: https://surl.li/btfgyn</i></p>
Організація освітнього процесу	<p>Організація освітнього процесу та відвідування занять здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу фахового молодшого бакалавра в комунальному закладі професійної</p>

	(професійно-технічної) освіти “Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії” <i>Інформація доступна за покликанням: https://surl.li/btryob</i>
Можливості інклюзивної освіти	Прописано відповідно до політики КПКІТП у відповідності до Порядку організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321 <i>Інформація доступна за покликанням: https://surl.li/iwfgtc</i>
Доступ до курсу в системі дистанційного навчання	Навчальні матеріали дисципліни розміщені на інтерактивній платформі Google Classroom <i>Інформація доступна за покликанням: https://classroom.google.com/c/MTY1NTI1NDk3ODYx?cjc=iuvvoyz https://classroom.google.com/c/MTY1NTI1NTExMjkw?cjc=upa2jtt</i>

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Блок змістових модулів 1.

КЛАСИФІКАЦІЯ ДРУКАРСЬКИХ ШРИФТІВ І ЇХ ПРИЗНАЧЕННЯ

Змістовий модуль 1.

Друкарська система виміру

Використання систем виміру (Дідо і Піка) при технічних розрахунках видавничого оригіналу. Технічне редагування текстового оригіналу. Зміна основних параметрів видавничих систем з використанням одиниць виміру системи Піка.

Налаштування установок програм верстки в одиницях англо-американської системи виміру. Налаштування параметрів лінійки в програмі верстки. Зміна параметрів абрису, розміру шрифту. Співвідношення величин.

Змістовий модуль 2.

Характеристика друкарських шрифтів.

Класифікація формул та підготовка формульних оригіналів.

Основні характеристики шрифту. Використання шрифтів при складанні текстової інформації. Шрифти для дитячої літератури. Шрифти для складання бланочної продукції. Технічні параметри шрифту для складання художньої літератури. Графічне оформлення шрифту для технічної літератури

Складання формул в технічній літературі засобами програм верстки

Конструктивні і оформлюючі елементи газетного матеріалу.

Використання систем виміру (Дідо і Піка) при технічних розрахунках видавничого оригіналу. Технічне редагування текстового оригіналу. Визначення типу текстового оригіналу. Визначення технічних параметрів шрифтів для газетного матеріалу.

Підготовка тексту до верстки. Використання правил складання простого тексту при обробці тексту перед версткою.

Блок змістових модулів 2.

ОСОБЛИВОСТІ СКЛАДАННЯ

СУЦІЛЬНОГО ТА ЗМІШАНОГО ТЕКСТУ

Змістовий модуль 3.

Вимоги до текстових оригіналів. Складання тексту у Word згідно технічних правил.

Поняття авторського та видавничого текстового оригіналу. Види авторських текстових оригіналів. Види видавничих текстових оригіналів. Оригінали для поліграфічного

відтворення. Загальні технічні умови. Поняття комплектності видавничого текстового оригіналу.

Поняття архітекτονіки книги. Визначення ступенів супідрядності заголовків за робочим заголовком.

Прийоми оформлення заголовків у книжках і журналах (розміщення заголовків на сторінці, шрифтове оформлення, вилучення рядків, композиція рядків, використання лінійок, орнаментів, іншого кольору фарби). Вибір оформлення заголовків залежно від кількості ступенів їх супідрядності, виду і величини спуска, кегля для складання тексту. Типове оформлення заголовків. Правила відбивок заголовків від тексту за правилами привідності сторінок.

Змістовий модуль 4.

Коректура і правлення набору. Групи коректурних знаків.

Групи коректурних знаків. Види коректури. Правка коректури із зверстаних шпальт. Правка помилок за допомогою коректурних знаків різних видів тексту.

Змістовий модуль 5.

Складання тексту з виділеннями та заголовками.

Складання віршованих та драматичних творів.

Складання віршованих та драматичних творів. Складання віршованих драматичних творів.

Особливості оформлення різних видів видань з усіма видами виділень.

Змістовий модуль 6.

Складання бібліографій, каталогів, змісту.

Складання різних видів тексту з дотриманням всіх технічних правил
Особливості складання бібліографічних видань. Правила складання каталогів.

Способи складання змістів. Використання технічних правил складання змістів.

Блок змістових модулів 3. **СКЛАДАННЯ ТАБЛИЦЬ І ФОРМУЛ**

Змістовий модуль 7.

Класифікація формул та підготовка формульних оригіналів.

Різновиди формул. Технічні і граматичні правила складання формул.

Визначення типу формульного набору. Редагування різних видів формул.

Змістовий модуль 8.

Складання математичних формул засобами Equation 3.0. Особливості складання хімічних формул.

Елементи формул та форматування шрифту в підручниках.

Визначення технічних параметрів шрифту.

Особливості оформлення технічної літератури.

Визначення типу формульного набору. Редагування різних видів формул.

Змістовий модуль 9.

Класифікація таблиць. Елементи таблиць. Загальні правила складання таблиць.

Складання книжково-журнальних таблиць засобами Word.

Визначення типу табличного матеріалу. Технічне редагування табличного оригіналу.

Змістовий модуль 10.

Особливості оригіналів канцелярських таблиць та прийоми їх складання. Загальні правила складання форм документації.

Технічні правила складання канцелярських таблиць. Особливості розрахунку канцелярських таблиць. Таблиці проформи.

Блок змістових модулів 4. **СКЛАДАННЯ АКЦИДЕНЦІЇ**

Змістовий модуль 11.

Композиція акцидентних форм. Ескіз, макет.

Макет. Використання макету. Особливості побудови макету. Значимість макету в подальшій роботі за видавничою продукцією.

Змістовий модуль 12.

Техніко-оформлюючі правила складання видавничої акцидентції.

Види акцидентної продукції. Технічні правила складання малої акцидентції. Способи завершування малої акцидентції.

Змістовий модуль 13.

Техніко-оформлюючі правила складання афішно-плакатної акцидентції.

Призначення афішно-плакатної акцидентції. Розрахунок плакатної акцидентції. Підбір шрифтів для даного виду продукції.

Змістовий модуль 14.

Техніко-оформлюючі правила складання малої акцидентції.

Технічні правила складання акцидентної продукції. Її види. Способи завершування малої акцидентції.

Блок змістових модулів 5. **ВЕРСТКА КНИЖКОВИХ, ЖУРНАЛЬНИХ ТА ГАЗЕТНИХ ВИДАНЬ**

Змістовий модуль 15.

Елементи книжкових видань та загальні правила верстання. Елементи книжкових сторінок. Правила і прийоми їх завершування.

Підготовка оригіналів для книжкових видань у книжково газетних видань Видання. Основні види. Терміни та визначення.
Характеристика обкладинки.

Прийоми замовлень книг.

Змістовий модуль 16.

Макетування книжково-журнальних видань. Верстання простих книжкових видань та з окремими дрібними частинами. Верстання віршованих текстів.

Верстання книжкових видань та з дрібними частинами.

Верстання віршованих текстів.

Складання дитячої літератури. Підбір ілюстрацій і тексту для дитячої літератури.

Підготовка тексту до верстки. Імпорт та розташування текстової інформації у видавничій системі згідно з технічними правилами складання.

Верстка книжкових, журнальних та газетних видань. Верстка книжкової продукції у видавничих системах

Змістовий модуль 17.

Верстання текстів з таблицями та формулами.

Верстання текстового матеріалу з таблицями та формулами.

Змістовий модуль 18.

Способи заверстування ілюстрацій в книжкових виданнях. Імпорт ілюстрацій.

Верстання дитячої літератури з великою кількістю ілюстрацій. Форматування основного та додаткового тексту в дитячій літературі.
Форматування підручників для учнів. Заключення ілюстраційного матеріалу.

Змістовий модуль 19.

Особливості журнального верстання.

Правила складання журнального тексту. Використання шрифтів в журнальному верстанні. Класифікація журналів. Формати журналів.
Загальні технічні вимоги до оригіналів. Верстка журналу.
Робота над сигнальним примірником.

Змістовий модуль 20.

Особливості газетного виробництва. Форматні нормативи газет.

Вимоги до оригіналів, що плануються до опублікування в газеті
Вимоги до поліграфічного виконання газет.
Вибір формату та визначення обсягу газети. Складання технічної специфікації газети.

Змістовий модуль 21.

Елементи газетних сторінок і правила їх верстання. Макетування газетних сторінок.

Підготовка макету майбутнього видання.
Розмітка з художником-дизайнером оригінал-макета газети.
Елементи газетних сторінок і правила їх верстання. Макетування газетних сторінок.

Змістовий модуль 22.

Техніка і технологія верстання газетних сторінок.

Вибір основних шрифтів для тексту, заголовків і допоміжної інформації газети.
Верстка газетного матеріалу в сучасних видавничих системах

Змістовий модуль 23.

Характеристика сучасних технологій випуску газетних видань.

Верстка газетного матеріалу в сучасних видавничих системах
Видавничі системи що використовують для верстання газетної продукції.
Верстка окремих шпальт газетного матеріалу.

Блок змістових модулів 6. **ПІДГОТОВКА ФОРМ ДО ДРУКУ**

Змістовий модуль 24.

Технічний контроль і вимоги до якості зверстаних сторінок. Виготовлення фотоформ книжково-журнальних та газетних видань. Методи проходження видань у виробництві.

Поняття методу видання.
Коректурний та безкоректурний методи.
Порядок роботи з оригіналом при використанні редакційно-видавничих систем (PBC).
Організації виробничого процесу у видавництві та на поліграфічному підприємстві з випуску друкованої продукції.
Виготовлення фотоформ книжково-журнальних та газетних видань.
Методи проходження видань у виробництві.

Змістовий модуль 25.

Розробка технологічного процесу виготовлення фотоформ. Розробка маршрутно-технологічної карти за основними операціями технологічного процесу.

Методи проходження видань у виробництві.

Комп'ютерні видавничі системи в поліграфії. Мережі опису сторінок
 Технічний контроль та вимоги до якості зверстаних сторінок.
 Технологічний процес виготовлення фотоформ для газетного видання.
 Процес автоматизованої підготовки видавничих оригіналів (АПВО)
 Типова схема виготовлення РОМ.
 Прискорення випуску продукції за рахунок скорочення операцій.

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

З метою отримання інформації про ефективність роботи викладача та результативність опанування учнями навчального матеріалу, стимулювання й підвищення їхньої мотивації до навчання, у процесі викладання навчальної дисципліни «обробка текстової інформації» застосовуються такі методи контролю:

- ✓ тестування, усне та письмове опитування під час семінарських занять, консультацій, заліку;
- ✓ самоконтролю (відповіді учнів на запропоновані запитання після самостійного опрацювання навчального матеріалу), взаємоконтролю, корекції, самокорекції та взаємокорекції;
- ✓ усний контроль, письмові роботи, контроль за допомогою технічних засобів та інформаційних систем тощо.

Види контролю:

- ✓ Поточний – контроль знань здійснюється під час проведення аудиторних знань, перевірки самостійної роботи учня, проведення практичних занять і має на меті перевірити рівень підготовки учнів до виконання конкретних завдань;
- ✓ Тематичний – складання диференційованого заліку за певними темами після опрацювання тематичного та практичного матеріалу;
- ✓ Підсумковий – виставлення семестрової оцінки учням, які опрацювали теми, практично засвоїли їх і мають позитивні оцінки.

- ✓ *Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:*
 - екзамени;
 - стандартизовані тести;
 - аналітичні звіти, реферати, есе;
 - презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
 - студентські презентації та виступи на наукових заходах;
 - розрахункові роботи;
 - інші види індивідуальних та групових завдань.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ (ЗА 12-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ)

Бал и	Критерії оцінювання
12	Здобувач освіти демонструє ґрунтовні, повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає вмісту навчальної дисципліни; правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях; вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни при виконанні практичних/лабораторних робіт та при курсовому проектуванні, аналізувати отримані дані на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь; знає сучасні технології, тенденції їх розвитку та методи розрахунків; проявляє вміння самостійно ставити та вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії; може

	відстоювати власну позицію з питань, що розглядаються; спроможний самостійно підготувати виступ на студентській науковій конференції; визначає програму своєї пізнавальної діяльності; займає активну життєву позицію; самостійно користується додатковими джерелами інформації; при тестовому контролі виконує 100 відсотків загальної кількості завдань
11	Здобувач освіти демонструє систематичні та глибокі знання навчального матеріалу за вмістом навчальної дисципліни; вміє аналізувати явища, які висвітлюються в її вмісті; розуміє взаємозв'язок і тенденції розвитку фундаментальних основ дисципліни; вміє застосовувати теоретичні положення при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні з ґрунтовним аналізом та оцінкою достовірності одержаних результатів; творчо використовує знання у нестандартних ситуаціях, вміє ставити і розв'язувати задачі у фаховій сфері, застосовуючи вивчений матеріал для формування власних суджень та використання у практичній діяльності; спроможний самостійно або з мінімальною допомогою викладача підготувати виступ на студентській науковій конференції; визначає програму своєї пізнавальної діяльності із системним оцінюванням різноманітних явищ та процесів; займає активну життєву позицію; самостійно користується додатковими джерелами; при тестовому контролі виконує 90-95 відсотків загальної кількості завдань
10	Здобувач освіти демонструє глибокі і ґрунтовні знання матеріалу за вмістом навчальної дисципліни; робить на професійному рівні аналіз можливих ситуацій на основі їх вмісту; вміє застосовувати теоретичні положення при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні, але допускає окремі неточності; вміє самостійно знаходити та виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною; знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни; може визначати тенденції та суперечності різних процесів; робить аргументовані висновки; адекватно оцінює сучасні тенденції, факти, явища, процеси; самостійно визначає мету власної діяльності; знає зв'язок між суміжними дисциплінами; використовує знання, аналізуючи різні явища, процеси; самостійно користується додатковими джерелами; при тестовому контролі виконує 82-89 відсотків загальної кількості завдань
9	Здобувач освіти ґрунтовно володіє матеріалом за вмістом навчальної дисципліни, знає і використовує її основні положення для, аналізу можливих ситуацій при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; вміє пояснити основні фундаментальні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді про зміну результату при зміні вихідних параметрів; помилки у відповідях/рішеннях/ відповідних завдань не є системними; вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях та задоволенні практичних потреб; самостійно знаходить та користується додатковими джерелами інформації; при тестовому контролі виконує 75-82 відсотків загальної кількості завдань
8	Здобувач освіти виявляє добрі знання навчального матеріалу за вмістом навчальної дисципліни, але допускає несуттєві помилки при використанні теоретичних положень під час виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; вміє застосовувати навчальні матеріали у стандартних ситуаціях та задоволенні практичних потреб; вміє аналізувати, робити висновки; самостійно користується додатковими джерелами інформації; обґрунтовано використовує термінологію та фундаментальні положення; при тестовому контролі виконує 67-74 відсотків загальної кількості завдань
7	Здобувач освіти виявляє певні знання навчального матеріалу за вмістом навчальної дисципліни, правильно і логічно відтворює її вміст; демонструє достатні вміння під час виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні, самостійно визначає шляхи їх виконання; оперує базовими теоріями і фактами взаємозв'язку між дисциплінами, вміє наводити приклади на підтвердження певних думок; у стандартних ситуаціях за допомогою викладача вміє

	застосовувати теоретичні знання; з окремими неточностями вміє знаходити та використовувати додаткові інформаційні матеріали; при тестовому контролі виконує 58-66 відсотків загальної кількості завдань
6	Здобувач освіти засвоїв основний теоретичний матеріал навчальної дисципліни та орієнтується в її вмісті; виконує стандартні (типові) завдання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; розуміє основні взаємозв'язки між дисциплінами та практичними потребами, що є визначальними в курсі, може поверхнево аналізувати події, ситуації, робить певні висновки; з допомогою викладача може вирішувати подібні завдання, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок; виконує 50-57 відсотків загальної кількості тестів
5	Здобувач освіти має певні формалізовані знання навчального матеріалу, але невпевнено орієнтується у вмісті навчальної дисципліни та основних теоретичних положеннях; частково володіє вміннями щодо виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; відсутнє розуміння взаємозв'язків з іншими дисциплінами та практичними потребами; виконує 41-49 відсотків загальної кількості тестів
4	Здобувач освіти демонструє неповні знання навчального матеріалу; недостатньо орієнтується у вмісті навчальної дисципліни; демонструє деякі вміння при застосуванні теоретичних положень під час виконання практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; допускає суттєві помилки, пов'язуючи базові фундаментальні положення з практичними потребами; при тестовому контролі виконує 33-40 відсотків загальної кількості завдань
3	Здобувач освіти лише частково опанував навчальний матеріал дисципліни; слабо орієнтується в її вмісті; допускає істотні помилки при виконанні практичних/лабораторних робіт та курсовому проектуванні; не пов'язує базові фундаментальні положення з практичними потребами; при тестовому контролі виконує 15-32 відсотків загальної кількості завдань
2	Здобувач освіти лише частково опанував навчальний матеріал дисципліни, не орієнтується в її вмісті, потребує суттєвої допомоги при виконанні практичних/лабораторних/ курсових робіт, демонструє незнання базових фундаментальних положень; при тестовому контролі виконує не більше 15 відсотків загальної кількості завдань
1	Здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, у нього відсутнє системне мислення, практичні навички не сформовані

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література:

1. Руда О.Б. Технічні правила набору різних видів тексту, Запоріжжя, 2010
2. А. І. Власюк, Р. С. Белзецький, Основи редагування, коректури та верстки технічних текстів, Вінниця, 2015
3. Джон Пикок. Видавнича справа / Перек.з англ., 2-е вид. 2012
4. Скотт Келби; Adobe Photoshop CS6. 2010
5. Дэн Маргулис; Photoshop для професіоналів. Класичне керівництво по кольорокарекції; – Інтелбук, 2001
6. Скрилина Софія; Photoshop CS5. 100 порад по корекції спецефектам; – передрук «Поливода», 2010
7. Куклич Л. І., Назаренко К. О., Сазонова О. В. Вісім кроків верстальника. – Київ.; Методичний Посібник, ДНЗ «ЦПО ІТПД», 2024
8. Олександр Тайц, Олександра Тайц, "CorelDraw 1. Інструменти та практика". Київ

9. Гельмут Киппхан , Енциклопедія по друкарським процесам
10. Куклич Л. І., Губенко В. С., Серович Н. Л. «Обробка графічних зображень» Київ , 2017
11. Дейнеко, Куклич, Іщенко Робота в програмі Photoshop. 2019
12. Adobe Photoshop, К.:ДНЗ «ЦПО ІТПД», 2016 – 84 с.
13. О.М. Микитів, Навчальний посібник для здобувачів освіти, Запоріжжя, 2019
14. Ніна Коломова, Олена Яковлева, Навчальний посібник CD X8, Київ, 2017 Adobe Illustrator, Керівництво користувача, Львів.2012
- 16.Веселовська Г. В., Ходаков В. Є. «Основи комп'ютерної графіки» – М.:Книга, 2001 р.
17. Городенко Л. Системи верстки.: – Київ, Поливода, 2007.
- 19.Adobe® Illustrator® CS3. Керівництво користувача. 2007
- 20.Александр Тайц, Александра Тайц, CorelDraw, Учбовий посібник, Львів,2020
21. Гуський, Г. Корабельнікова, Ефективна робота, Photoshop, Київ, 2018
- 22.Олександр Тайц, Александра Тайц, Михайло Петров, Photoshop, Ефективна робота,2008
- 23.Переклад з англ. Василенко, Ефективність роботи, Illustrator 10, Діалектика, 2017

Інформаційні ресурси:

1. Коректура – <http://www.proto.ru/entsiklopediya/korrekturnye-znaki/>
2. Всі види текстів –
<https://www.google.com.ua/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://rpl.ucoz.com/Navchannay/VerstkaTehnPravNaboru.pdf&ved=0ahUKEwjmsainsDXAhUSLFAKHSSeBhsQFggoMAE&usq=AOvVaw0GkgcuufOXUVO8e6VESc2J>
3. Робота в CorelDraw <http://www.corel.mlvl.com>
4. Робота в Adobe Illustrator <http://sheko.ru/uroki-adobe-illustrator>
5. Робота в Photoshop <https://photoshop-master.ru/lessons/>
6. Уроки по основам роботи в Photoshop https://photoshop-master.ru/articles/basics_a/
7. Верстка сторінок в InDesign <http://www.design-lessons.info/lessons/adobe-indesign/layout-of-page.html>
8. <https://helpx.adobe.com/ru/indesign/user-guide.html>