

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савелович
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.06.2024 16:15:55
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт социальной инженерии
Кафедра журналистики и телевизионных технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы верстки и оформления текста

| | |
|---|---|
| Уровень образования | бакалавриат |
| Направление подготовки | 42.03.02 Журналистика |
| Профиль | Периодические издания и мультимедийная журналистика |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года |
| Форма обучения | Очная |

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы верстки и оформления текста» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры № 11 от 30.06.2021 г.

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

1. Доцент О.В. Мурзина

Заведующий кафедрой: Э.С. Карпов

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Основы верстки и оформления текста» изучается в седьмом семестре на очной форме обучения, в девятом семестре – на очно-заочной форме обучения.
Курсовая работа – не предусмотрена.

1.1. Форма промежуточной аттестации:
зачет.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Основы верстки и оформления текста» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

- Введение в специальность;
- Психология журналистики;
- Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- Композиция;
- Организация работы редакции;
- Цифровая фотография.

Результаты обучения по учебной дисциплине, используются при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- Основы визуальной коммуникации;
- Профессионально-творческий практикум;
- Производственная практика. Преддипломная практика.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Основы верстки и оформления текста» направлена на приобретение студентами ряда компетенций, способствующих формированию систематизированного представления об особенностях модели, предварительного образца периодического печатного издания и процесса размещения текстового и иллюстративного материалов на полосе.

Задачи дисциплины:

- обучить студентов основным правилам набора текста и чтению специальных корректорских знаков;
- дать практические навыки компьютерной верстки различных видов изданий;
- познакомить с необходимыми приемами подготовки фотографического материала для его дальнейшего использования в изданиях (свето- и цветокоррекция, кадрирование, ретушь);
- продемонстрировать студентам возможности современных программ верстки и дать практические навыки их применения в профессиональной деятельности.

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|---|
| ПК-1. Способен подготовить и отредактировать публикацию для СМИ с учетом требования к художественно-техническому оформлению | ИД-ПК-1.1. Выбор темы публикации и разработка макета издания |
| | ИД-ПК-1.2. Подготовка к публикации собственных и/или авторских и иллюстративных материалов с учетом технологических требований различных СМИ и других медиа |
| | ИД-ПК-1.3. Редактирование материалов с учетом требований разных типов СМИ и других медиа |
| ПК-2 Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта | ИД-ПК-2.1; Выработка и соблюдение установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта |
| | ИД-ПК-2.2; Распределение имеющихся трудовых ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами |
| | ИД-ПК-2.3 Выполнение своих профессиональных обязанностей в рамках отведенного бюджета времени |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

| | | | | |
|---------------------------|---|------|-----|------|
| по очной форме обучения – | 4 | з.е. | 128 | час. |
|---------------------------|---|------|-----|------|

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий: (очная форма обучения)

| Структура и объем дисциплины | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--|--|-------------------------------|
| Объем дисциплины по семестрам | форма промежуточной аттестации | всего, час | Контактная работа, час | | | | Самостоятельная работа обучающегося, час | | |
| | | | лекции, час | практические занятия, час | лабораторные занятия, час | практическая подготовка, час | курсовая работа/ курсовой проект | самостоятельная работа обучающегося, час | промежуточная аттестация, час |
| 7 семестр | зачет | 128 | 34 | | 34 | | | 60 | |
| Всего: | | 128 | 34 | | 34 | | | 60 | |

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации | Виды учебной работы | | | | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости, включая контроль самостоятельной работы обучающегося; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|--|---------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------------|--|
| | | Контактная работа | | | | | |
| | | Лекции, час | Практические занятия, час | Лабораторные работы, час | Практическая подготовка, час | | |
| Седьмой семестр | | | | | | | |
| ПК-1 ИД-ПК-1.1; ИД-ПК-1.2; ИД-ПК-1.3; ПК-2 ИД-ПК-2.1; ИД-ПК-2.2; ИД-ПК-2.3 | Тема 1. Технологический процесс подготовки публикации к изданию | 5 | | 5 | | 10 | |
| | Тема 2. Особенности макетирования и верстки газеты | 5 | | 5 | | 10 | |
| | Тема 3. Оригинал-макет | 5 | | 5 | | 10 | Реферат |
| | Тема 4. Верстка текста: основные правила и приемы | 5 | | 5 | | 10 | |
| | Тема 5. Особенности верстки журнала | 5 | | 5 | | 10 | |
| | Тема 6. Особенности верстки газеты | 5 | | 5 | | 5 | |
| | Тема 7. Работа с Adobe InDesign | 4 | | 4 | | 5 | Индивидуальное задание |
| | Зачет | | | | | | По билетам |
| | ИТОГО за седьмой семестр | | 34 | | 34 | | 60 |

3.3. Содержание учебной дисциплины

| № п/п | Наименование раздела и темы дисциплины | Содержание раздела (темы) |
|---------|---|---|
| Тема 1. | Технологический процесс подготовки публикации к изданию | Технологический процесс подготовки публикации к изданию. Особенности макетирования и верстки газеты. Состав газеты. Типовые макеты. Особенности оформления текстового и графического материала газеты. Поля. Элементы дизайна. Текстовые выемки (оборки), линейки, рамки. Модульная сетка. Оформление сносок, подрисовочных подписей, врезок. Заголовки. Иллюстрации Формулы и таблицы. |
| Тема 2. | Особенности макетирования и верстки газеты | Управление размещением страниц в макете. Создание макетов с нестандартной раскладкой Управление качеством печати элементов с прозрачностью. Использование визуальных эффектов: прозрачность, падающая тень, обработка углов. Использование слоев. Создание колонтитулов. Создание оглавления. Создание обложки журнала. Понятие «спуск полос» и технологии спуска. Выполнение спуска полос средствами InDesign. Понятие «дообрезного» и «послеобрезного» формата издания. |
| Тема 3. | Оригинал-макет | Подготовка файла к переносу для удаленного вывода. Сбор всех необходимых компонентов в одной папке. Предварительный контроль цветоделения Вывод цветоделения. Создание файлов PS и PDF. Экспорт в формат PDF. |
| Тема 4. | Верстка текста: основные правила и приемы | Верстка текста: основные правила и приемы. Шрифты на русской и латинской основах. Основные требования к шрифту. Вёрстка списков и других типовых элементов. Верстка иллюстраций. |

| | | |
|---------|-----------------------------|---|
| Тема 5. | Особенности верстки журнала | Особенности верстки журнала. Многоколоночная верстка. Разработка стилевого оформления журнала. Создание блоков сложной формы. Выравнивание и распределение блоков. Обтекание текстом с использованием сложного контура. |
| Тема 6. | Особенности верстки газеты | Особенности верстки газеты. Особенности оформления текстового и графического материала газеты. Вёрстка телепрограммы, приёмы вёрстки. Особенности верстки длинных документов. Способы объединения нескольких публикаций. |
| Тема 7. | Работа с Adobe InDesign | Приёмы вёрстки в Adobe InDesign. Размещение и настройка текстовых блоков в Adobe InDesign. Импорт текста в Adobe InDesign. Обзор форматов текстовых файлов. Импорт текста из других приложений. Основные правила набора и верстки текста в Adobe InDesign. Распределение текста между блоками. Связывание текстовых блоков в цепочки в Adobe InDesign. Выравнивание и упорядочивание блоков в Adobe InDesign. Форматирование текста в Adobe InDesign. |

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к лекциям и практическим занятиям, зачету;
- изучение специальной литературы;
- выполнение домашнего задания;
- подготовка к реферату;
- подготовка к индивидуальному заданию.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
- проведение консультаций перед зачетом с оценкой по необходимости;
- научно-исследовательскую работу студентов (статьи, участие в студенческих научных конференциях и пр.).

Перечень разделов/тем/, полностью или частично отнесенных на самостоятельное изучение с последующим контролем:

| № пп | Наименование раздела /темы дисциплины, выносимые на самостоятельное изучение | Задания для самостоятельной работы | Виды и формы контрольных мероприятий | Трудоёмкость, час |
|---------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| Тема 1. | Технологический процесс подготовки публикации к изданию | Изучение научной и учебной литературы | | 4 |

| | | | | |
|---------|--|---------------------------------------|----------------------------------|-----------|
| Тема 2. | Особенности макетирования и верстки газеты | Изучение научной и учебной литературы | | 4 |
| Тема 3. | Оригинал-макет | Подготовка доклада с презентацией | Оценка реферата | 16 |
| Тема 4. | Верстка текста: основные правила и приемы | Изучение научной и учебной литературы | | 5 |
| Тема 5. | Особенности верстки журнала | Изучение научной и учебной литературы | | 6 |
| Тема 6. | Особенности верстки газеты | Изучение научной и учебной литературы | | 6 |
| Тема 7. | Работа с Adobe InDesign | Подготовка индивидуального задания | Проверка индивидуального задания | 16 |

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

Применяются следующий вариант реализации программы с использованием ЭО и ДОТ

В электронную образовательную среду, по необходимости, могут быть перенесены отдельные виды учебной деятельности:

| использование ЭО и ДОТ | использование ЭО и ДОТ | объем, час | включение в учебный процесс |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|--|
| смешанное обучение | лекции | 17 | в соответствии с расписанием учебных занятий |
| | лабораторные занятия | 34 | |

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции.

| Уровни сформированности компетенции(-й) | Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Показатели уровня сформированности | | |
|---|---|---|---|---------------------------------------|---|
| | | | универсальной(-ых) компетенции(-й) | общепрофессиональной(-ых) компетенций | профессиональной(-ых) компетенции(-й) |
| | | | | | ПК-1 ИД-ПК-1.1; ИД-ПК-1.2; ИД-ПК-1.3; ПК-2 ИД-ПК-2.1; ИД-ПК-2.2; ИД-ПК-2.3 |
| высокий | | отлично | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет связывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения; - определяет психологические принципы эффективного общения и взаимодействия в команде; - проектирует процесс эффективного обмена информацией, знанием и опытом с членами команды с помощью психологических приемов; - подбирает психологические технологии для самообразования; - выявляет трудности в профессиональном развитии и ресурсы их преодоления на основе психологических знаний - свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе; - дает развернутые, исчерпывающие, профессионально грамотные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные. | | |
| повышенный | | хорошо/ зачтено (хорошо)/ зачтено | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достаточно подробно, грамотно и по существу излагает изученный материал, приводит и раскрывает в тезисной форме основные понятия; - определяет психологические принципы эффективного общения и взаимодействия в команде; - подбирает психологические технологии для самообразования - допускает единичные негрубые ошибки; - достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе; | | |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| | | | - ответ отражает знание теоретического и практического материала, не допуская существенных неточностей. |
| базовый | | удовлетворительно/ зачтено (удовлетворительно)/ зачтено | Обучающийся: - демонстрирует теоретические знания основного учебного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП; - с неточностями излагает определяет психологические принципы эффективного общения и взаимодействия в команде; - с затруднениями подбирает психологические технологии для самообразования; - демонстрирует фрагментарные знания основной учебной литературы по дисциплине; - ответ отражает знания на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения. |
| низкий | | неудовлетворительно/ не зачтено | Обучающийся: - демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации; - испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; - не способен определить психологические принципы эффективного общения и взаимодействия в команде; - не ориентируется в психологических технологиях самообразования; - выполняет задания только по образцу и под руководством преподавателя; - ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы. |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Основы верстки и оформления текста» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

5.1. Формы текущего контроля успеваемости по дисциплине, примеры типовых заданий:

| Код(ы) формируемых компетенций, индикаторов достижения компетенций | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий |
|---|-------------------------|--|
| ПК-1 ИД-ПК-1.1; ИД-ПК-1.2; ИД-ПК-1.3; ПК-2 ИД-ПК-2.1; ИД-ПК-2.2; ИД-ПК-2.3 | Реферат | <i>Примеры тем для реферата:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные виды печатных изданий и их особенности. 2. Основные конструктивные и оформительские элементы печатных изданий. 3. Выбор формата и шрифтового оформления издания. 4. Характеристика шрифтов. Выбор шрифта для набора основного, дополнительного и вспомогательного текстов изданий. 5. Основные способы и средств получения, хранения, переработки информации. 6. Методы подготовки и корректировки текстовой и табличной информации. 7. Методы корректировки изобразительной информации для помещения в публикацию средствами графических программ. 8. Основные правила верстки. Правила книжной верстки сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями. 9. Основные правила верстки. Технологические особенности журнальной верстки. Особенности газетной верстки. 10. Характеристика и особенности современных программ верстки документов. Обзор программ верстки документов современного уровня. 11. Преимущества и особенности модульной структуры Adobe InDesign. Интеграция InDesign с другими компонентами издательской платформы Adobe. |

| Код(ы) формируемых компетенций, индикаторов достижения компетенций | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий |
|---|-------------------------|---|
| | | <p>12. Базовые компоненты программной среды Adobe InDesign. Назначение основных элементов интерфейса.</p> <p>13. Основные приемы верстки документа в Adobe InDesign. Настройка рабочего пространства. Создание и сохранение страницы пользовательского размера.</p> <p>14. Основные приемы верстки документа в Adobe InDesign. Средства создания и редактирования мастер-страниц. Создание и модификация текстовых и графических фреймов.</p> <p>15. Работа со стилями. Создание и применение стилей объектов. Создание и применение символьных стилей.</p> <p>16. Работа со стилями в Adobe InDesign: использование стилей абзацев; вложение символьных стилей в стили абзацев.</p> <p>17. Работа со стилями в Adobe InDesign: глобальное обновление стилей; загрузка стилей из другого документа.</p> |
| ПК-1 ИД-ПК-1.1; ИД-ПК-1.2; ИД-ПК-1.3; ПК-2 ИД-ПК-2.1; ИД-ПК-2.2; ИД-ПК-2.3 | Индивидуальное задание | <p><i>Создание собственного оригинал-макета издания на выбор:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общественно-политическая газета. 2. Глянцевый журнал. 3. Детский журнал. 4. Деловая газета. 5. Корпоративный журнал (банка или сети розничных магазинов). 6. Научно-популярный журнал. <p>Проект выполняется в программе Adobe InDesign и сдается в формате PDF. В оригинал-макет входит: обложка, содержание с рубрикацией, первые 2-3 полосы, последняя полоса.</p> |

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|--|--|----------------------|----------------------|
| | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Доклад | Обучающийся в процессе выступления с докладом продемонстрировал глубокие знания поставленной в ней проблемы, раскрыл ее сущность, слайды были выстроены логически последовательно, содержательно, приведенные иллюстрационные материалы поддерживали текстовый контент, презентация имела «цитату стиля», была оформлена с учетом четких композиционных и цветовых решений. При изложении материала студент продемонстрировал грамотное владение терминологией, ответы на все вопросы были четкими, правильными, лаконичными и конкретными. | 85 – 100 баллов | 5 |
| | Обучающийся в процессе выступления с докладом продемонстрировал знания поставленной в ней проблемы, слайды были выстроены логически последовательно, но не в полной мере отражали содержание заголовков, приведенные иллюстрационные материалы не во всех случаях поддерживали текстовый контент, презентация не имела ярко выраженной идентификации с точки зрения единства оформления. При изложении материала студент не всегда корректно употреблял терминологию, отвечая на все вопросы, студент не всегда четко формулировал свою мысль. | 65 – 84 баллов | 4 |
| | Обучающийся слабо ориентировался в материале, в рассуждениях не демонстрировал логику ответа, плохо владел профессиональной терминологией, не раскрывал суть проблем. Доклад был оформлен небрежно, иллюстрации не отражали текстовый контент слайдов. | 41 – 64 баллов | 3 |
| | Обучающийся не выполнил задание. | 0 – 40 баллов | 2 |
| Индивидуальное задание | Обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Содержание глубокое и всестороннее. Работа целостна, использован творческий подход. | 85 – 100 баллов | 5 |

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|--|---|----------------------|----------------------|
| | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| | Обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками решения практических задач. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. В основном, работа ясная и целостная. | 65 – 84 баллов | 4 |
| | Обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены. Частично присутствует интеграция элементов в целое, но работа неоригинальна, и/или незакончена. | 41 – 64 баллов | 3 |
| | Обучающийся демонстрирует непонимание проблемы. Работа незакончена, фрагментарна и бессвязна и /или это плагиат. Не представлено задание. | 0 – 40 баллов | 2 |

5.3. Промежуточная аттестация успеваемости по дисциплине:

| Форма промежуточной аттестации | Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации: |
|--------------------------------|---|
| Зачет По билетам | <p>Примерные вопросы к зачету по билетам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные правила верстки. Правила книжной верстки сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями. 2. Основные правила верстки. Технологические особенности журнальной верстки. Особенности газетной верстки. 3. Характеристика и особенности современных программ верстки документов. Обзор программ верстки документов современного уровня. 4. Импортирование и редактирование текста в программе Adobe InDesign. Управление шрифтами. 5. Автоматическое размещение текста. Работа со стилями. 6. Связывание текста. Размещение текста в колонках. 7. Средства для работы с текстом в программе Adobe InDesign. Использование встроенного в InDesign текстового редактора. 8. Работа с импортированными изображениями в InDesign. Настройка качества отображения. Работа с отсеченными областями. |

| | |
|--|--|
| | <p>9. Работа с импортированными изображениями в InDesign. Помещение файлов в собственных форматах. Использование библиотеки управления элементами.</p> <p>10. Средства для работы с текстом в программе Adobe InDesign. Настройка междустрочного интервала. Изменение гарнитуры и стиля начертания. Форматирование абзаца.</p> <p>11. Средства для работы с текстом в программе Adobe InDesign. Применение специальных свойств шрифта: создание буквицы, применение к тексту заливки и обводки. Настройка пробелов между буквами и словами: настройка кернинга и трекинга.</p> <p>12. Основные приемы работы с текстовыми и графическими фреймами при создании публикации.</p> <p>13. Применение средств для работы с цветом в программе Adobe InDesign. Палитра Swatches. Основные виды цветовых образцов.</p> <p>14. Механизм управления цветом в Adobe InDesign.</p> <p>15. Назначение ICC-профилей.</p> <p>16. Работа с прозрачностью в Adobe InDesign. Средства смешивания цветов.</p> <p>17. Подбор способа цветоделения в зависимости от характера изображения и условий печати.</p> <p>18. Выполнение предпечатной проверки в Adobe InDesign</p> |
|--|--|

5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

| Форма промежуточной аттестации | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|----------------------------------|---|----------------------|----------------------|
| Наименование оценочного средства | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Зачет: По билетам | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знания отличающиеся глубиной и содержательностью, дает полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы в билете, так и на дополнительные; – свободно владеет научными понятиями, ведет диалог и вступает в научную дискуссию; – способен к интеграции знаний по определенной теме, структурированию ответа, к анализу положений существующих теорий, научных школ, направлений по вопросу билета; – логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; | 85 – 100 баллов | 5 |

| Форма промежуточной аттестации | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|----------------------------------|---|----------------------|----------------------|
| Наименование оценочного средства | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| | <p>– свободно выполняет практические задания повышенной сложности, предусмотренные программой, демонстрирует системную работу с основной и дополнительной литературой. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</p> | | |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – показывает достаточное знание учебного материала, но допускает несущественные фактические ошибки, которые способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; – недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; – недостаточно логично построено изложение вопроса; – успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания средней сложности, активно работает с основной литературой, – демонстрирует, в целом, системный подход к решению практических задач, к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. <p>В ответе раскрыто, в основном, содержание билета, имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы.</p> | 65 – 84 баллов | 4 |
| | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – показывает знания фрагментарного характера, которые отличаются поверхностностью и малой содержательностью, допускает фактические грубые ошибки; – не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты, нарушена логика изложения, отсутствует осмысленность представляемого материала, представления о межпредметных связях слабые; | 41 – 64 баллов | 3 |

| Форма промежуточной аттестации | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|----------------------------------|--|----------------------|----------------------|
| Наименование оценочного средства | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| | <p>– справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допускает погрешности и ошибки при теоретических ответах и в ходе практической работы. Содержание билета раскрыто слабо, имеются неточности при ответе на основные и дополнительные вопросы билета, ответ носит репродуктивный характер. Неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | | |
| | <p>Обучающийся, обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. На большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.</p> | 0 – 40 баллов | 2 |

5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

| Форма контроля | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|----------------------------------|----------------------|---|
| Текущий контроль: | | |
| Реферат | 20 | 2 – 5 |
| Индивидуальное задание | 40 | 2 – 5 |
| Промежуточная аттестация (Зачет) | 40 | Отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно |
| Итого за семестр | 100 | |

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:

| 100-балльная система | пятибалльная система | |
|----------------------|-------------------------|------------|
| | зачет с оценкой/экзамен | зачет |
| 85 – 100 баллов | 5 | зачтено |
| 65 – 84 баллов | 4 | |
| 41 – 64 баллов | 3 | |
| 0 – 40 баллов | 2 | не зачтено |

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- групповые дискуссии;
- преподавание дисциплины на основе результатов научных исследований
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий.

7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины не предусмотрена.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

| Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. | Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. |
|--|--|
| 119071, г. Москва, Ул. Малая Калужская, 1; Малый Калужский переулок, дом 2, строение 4 | |
| аудитории для проведения занятий лекционного типа | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор. |
| аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук, – проектор, |
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся |
| читальный зал библиотеки: | – компьютерная техника; подключение к сети «Интернет» |

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

| Необходимое оборудование | Параметры | Технические требования |
|--|---------------------------------|--|
| Персональный компьютер/ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет | Веб-браузер | Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3 |
| | Операционная система | Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux |
| | Веб-камера | 640x480, 15 кадров/с |
| | Микрофон | любой |
| | Динамики (колонки или наушники) | любые |
| | Сеть (интернет) | Постоянная скорость не менее 192 кБит/с |

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

| № пп | Наименование, адрес веб-сайта |
|------|--|
| 1. | ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/ |
| 2. | «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/ |
| 3. | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ |
| 4. | ЭБС издательства «ЮРАЙТ» http://www.urait.ru |
| 5. | Профессиональные ресурсы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Сайт журнала «Publish. Дизайн. Верстка. Печать». Режим доступа: https://www.publish.ru 2. Сайт Журнала «Журналист». Режим доступа: http://jrnlst.ru 3. Сайт журнала «Журналистский ежегодник». Режим доступа: http://journals.tsu.ru 4. Сайт о дизайне, верстке, создании макетов. Режим доступа: https://expertpolygraphy.com |

11.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

| № пп | Наименование лицензионного программного обеспечения | Реквизиты подтверждающего документа |
|------|---|--------------------------------------|
| 1. | Windows 10 Pro, MS Office 2019 | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры журналистики и телевизионных технологий:

| № пп | год обновления РПД | характер изменений/обновлений с указанием раздела | номер протокола и дата заседания кафедры |
|-------------|---------------------------|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |