ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01599C4E006CAFEE86421389F432AFF986
Владелец: Кормилова Лада Аминевна
Действителен: с 15.12.2022 до 15.03.2024

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Специальность: 42.02.02 Издательское дело

Дисциплина: ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий
МДК.02.01 Создание оригинал-макета

1. Перечень компетенций образовательной программы, формирующихся в процессе освоения дисциплины

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине у обучающихся оцениваются компетенции, формирующиеся в процессе освоения образовательной программы (таблица 1).

Таблица 1 – Перечень компетенций образовательной программы, формирующихся в процессе освоения дисциплины

ФГОС*
Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1. Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.
ПК 2.2. Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.
ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.
ПК 2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой.
ПК 2.5. Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.
ПК 2.6. Оценивать качество выпущенных изданий.

***Примечание:** Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело

2. Описание шкал оценивания.

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования определены в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

В таблице 2 приводится шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования с указанием критериев их оценивания. Во втором столбце таблицы приводится шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования в соответствии с обозначенным критерием.

Таблица 2 – Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Критерии оценивания компетенций	**Шкала оценивания**
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине, способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что позволит ему в дальнейшем развить такие качества умственной деятельности, как глубина, гибкость, критичность, доказательность, эвристичность. Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой теоретических знаний, владеет некоторыми умениями анализа и решения типовых практических задач, что позволит ему в дальнейшем развить практические умения в данном направлении профессиональной деятельности.	Пороговый (обязательный)
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент продемонстрировал глубокие прочные знания и развитые практические умения и навыки, может сравнивать, оценивать и выбирать методы решения практических задач, работать целенаправленно, используя связанные между собой формы представления информации.	Повышенный
Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что студент способен обобщать и оценивать информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; использовать сведения из различных источников, успешно соотнося их с предложенной ситуацией. Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что у студента сформированы системные знания в соответствующей области знаний, необходимые для решения конкретных практических задач высокого уровня сложности; практические умения и навыки анализа и интерпретации информации, а также использования полученных сведений для принятия решений.	Продвинутый

3. Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины

3.1. Примерные задания для подготовки презентаций / мультимедиа сообщений / докладов на коллоквиуме и т.п.:

1. Единицы типометрии в полиграфии.
2. Наборные шрифты
3. Оценка емкости полосы набора
4. Разметка иллюстраций
5. Временная композиция
6. Работа над объемом издания
7. Оформление внешних элементов книжного издания.
8. Общая схема прохождения издания от замысла до изготовления тиража.
9. Некнижные виды печатной продукции и их особенности.
10. Формирование замысла оформления и средства его воплощения.
11. Оценка технического состояния оригиналов.
12. Штриховые, тоновые и цветные иллюстрации, их технические характеристики.
13. Современные требования Книжной палаты к изданиям.
14. Сопроводительная техническая издательская документация.
15. Оценка качества выпущенного издания.
16. Роль шрифта в раскрытии содержания книги.
17. Назначение иллюстраций в книге. Типы изображений в печатных изданиях
18. Назначение, виды внешних элементов оформления книг.
19. Зависимость оформления от типа издания.

3.2. Примерный комплекс разноуровневых заданий (на основе практической ситуации):

Задание 1. Объясните, как вы понимаете слова М. М. Пришвина, которые он говорил, обращаясь к издателям: «Чем лучше вы будете издавать плохую книгу, тем она будет противней».

Задание 2. В оформлении книги можно выделить два подхода в зависимости от взглядов на задачи конструкции книги. В соответствии с первым подходом художественное оформление должно быть «спокойным», в соответствии со вторым – «динамичным», «активным», «броским». Какие ставят задачи перед книгой каждый из этих подходов, и какими средствами возможно их достижение?

Задание 3. Составьте развёрнутый план ответа на тему «Роль редактора в оформлении издания».

Задание 4. Подумайте, почему некоторые авторы сами иллюстрируют и оформляют свои книги или доверяют только своим близким (например, над оформлением книг Дины Рубиной работает её муж, художник Борис Карафелов). Какие проблемы в работе художников, художественных редакторов издательств такая ситуация выявляет?

Задание 5. Задачи суперобложки Ян Чихольд, известный немецкий типограф, определял следующим образом: «Суперобложка книги – это своего рода плакат, проспект, временное дополнение к книге.

Одеждой книги является переплёт, суперобложка не более чем дождевик». Поясните слова Яна Чихольда и определите требования, которым должна отвечать суперобложка.

Задание 6. Вспомните приёмы оформления рубрикации с помощью разного расположения заголовков относительно текста (шмуцтитул – фонарик). В соответствии со следующей спецификацией оформите заголовки на начальной полосе издания:

Части (со спуска)	Главы (в разрез)	Параграфы (в подбор)
кг. 10 полужирный прописной	кг. 8 полужирный прописной	кг. 7 полужирный строчной

Задание 7. Составьте тезисный ответ на тему «Роль иллюстрации в оформлении издания». Представьте обобщённый взгляд, а также пропишите детали, используйте свой личный читательский опыт.

Задание 8. Вспомните виды титульных листов (можно обратиться к ГОСТ Р7.0.3–2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения», пункт 3.2.3 Оформление страницы). Определите различия между разворотным титульным листом и распашным титульным листом. В чём особенности оформления таких титулов?

Задание 9. Практическая работа по созданию, трансформации и сохранению выделенных и защищенных областей, а также инструментов и команд выделения.

Задание 10. Практическая работа по рисованию и заливке в растровом редакторе.

Задание 11. Практическая работа с инструментами рисования и ретуши в растровом редакторе. Ретушь портрета.

Задание 12. Практическая работа по проведению тоновой и цветовой коррекции растровых изображений с использованием Photoshop.

Задание 13. Практическая работа по выборочной коррекции растровых изображений с использованием каналов и масок в растровом редакторе.

Задание 14. Создание коллажей. Практика выборочной цветовой и тоновой коррекции с помощью масок. Удаление фона и каймы.

Задание 15. Практическая работа по выборочной тоновой и цветовой коррекции с использованием корректирующих слоёв. Использование заливочных слоёв.

Задание 16. Практическая работа. Надпись на кружке. Создание 3D-объектов. Создание цилиндра, пирамиды. Оформление банки. Создание сферы, конуса. Создание 3Dформ, 3D-открытки, 3D-каркаса, экструзии.

Задание 17. Практическая работа с интерфейсом редактора Adobe Illustrator и файлами различных форматов. Рисование и редактирование графических примитивов. Создание сложных изображений из графических примитивов.

Задание 18. Практика рисования в Illustrator. Практика использования слоёв и масок в Illustrator. Проект «Телевизор».

Задание 19. Практическая работа с текстом в растровом редакторе Photoshop. Практическая работа автоматизации обработки изображений в растровом редакторе Photoshop.

Создание анимации в Adobe Photoshop.

3.3. Примерные вопросы для подготовки к семинарским занятиям:

1. Место художественно-технического редактора.
2. Среди других специалистов издательства.
3. Общая схема прохождения издания от замысла до изготовления тиража.
4. Классификация печатной продукции.
5. Листовая, фальцующаяся и др. продукция.
6. Формирование замысла оформления и средства его воплощения.
7. Композиционные решения.
8. План оформления.
9. Формирование формата издания.
10. Спуск полос. Полоса набора.
11. Основные правила набора и верстки.
12. Особенности оформления стихотворных и драматических текстов, математических формул, оформления таблиц.
13. Зеркало набора.

14. Висячие строки.
15. Понятие культуры набора.
16. Технические требования к оригиналам иллюстраций.
17. Ретушь и цветокоррекция.
18. Книга как предмет среды.
19. Внешние параметры книги.
20. Элементы художественного оформления: переплѐт, обложка, титул, шмуцтитул, форзац, колонтитул, спусковая полоса и др.
21. Композиция книги и макет издания.
22. Макет-проект.
23. Модульная сетка и вопросы размещения текстов, иллюстраций, подписей, сносок и т.п.
24. Оригинал-макет.
25. Цифровые технологии в работе над макетом.
26. Выходные и выпускные данные. ISBN, УДК, ББК, обязательная рассылка.
27. Сопроводительная техническая издательская документация.
28. Работа с корректурой.
29. Чистые листы.
30. Сигнальный экземпляр.
31. Подписание в печать.
32. Оценка качества выпущенного издания.
33. Новые технологии и художественно-техническое редактирование и макетирование.

3.4. Примерный перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола:

1. История и перспектива развития издательско-полиграфического процесса. Новые технологии и художественно-техническое редактирование и макетирование.

3.5. Примерный перечень заданий для расчетно-графических работ:

Задание 1. Выполнить расчет формата издания для всех стандартных форматов в долю 64, 128. Нарисовать в натуральную величину.

Задание 2. Определение и вычерчивание полос набора по стандарту и другими способами для форматов, предложенных в практической работе

Задание 3. Определение полного индекса предложенных образцов шрифтов при помощи и без помощи каталога

Задание 4. Определение объема издания и доведение его до удобопечатаемого.

3.6. Примерный перечень заданий для поиска, анализа и систематизации информации:

Задание 1. Проанализируйте содержание ГОСТа и ОСТов, обозначенных выше, выписав основные параметры, определяющие выбор формата издания, минимальную и максимальную длину строки основного текста, допустимые минимальные размеры полей и определите закономерности

3.7. Примерный перечень заданий для терминологического диктанта:

Задание 1. Вставьте пропущенный термин

1. Графический редактор … предназначен для обработки растровой графики
2. Графический редактор … предназначен для обработки векторной графики
3. Графический редактор … предназначен для компьютерной верстки
4. Термином «Пре-пресс» обозначаются … технологические процессы
5. Вид … печати наиболее выгоден при печати больших тиражей изданий
6. Печатающие элементы и пробельные элементы расположены в одной плоскости в … печати

7. Растровые элементы находятся на всех участках изображения в … печати
8. Ирисовая печать – это разновидность… печати
9. Растровая точка имеет неправильную форму, зависящую от формы сетки в … печати
10. Наиболее распространенным является сгиб в … страницы тетради
11. Высечка относится к … операциям технологического процесса
12. В субтрактивной цветовой модели … используется четыре цвета
13. В аддитивной цветовой модели … используется три цвета
14. Разрешение растрового макета при печати должно составлять … dpi
15. В цветовой модели … используются три характеристики – это тон, насыщенность и яркость

Задание 2. Вставьте пропущенное слово (слова)

1. Печатающие элементы расположены выше пробельных составляющих в ….. печати
2. Печатающие элементы и пробельные элементы расположены в одной плоскости в … печати
3. Печатающие элементы углублены по отношению к пробельным в … печати
4. Способ печати реализуемый с помощью печатной формы в виде сетки, сквозь ячейки которой с помощью ракеля продавливается краска, называется … печатью
5. Брошюровочные процессы относятся к … операциям
6. Классическим методом изготовления многостраничных изданий является … способ
7. В субтрактивной цветовой модели … используется четыре цвета
8. В аддитивной цветовой модели … используется три цвета
9. Аппаратно- независимой является цветовая модель …
10. В полиграфии при цветной печати используется цветовая модель …
11. Для восприятия цвета с монитора используется цветовая модель …
12. Черный цвет является ключевым в цветовой модели …
13. Термином «Пре-пресс» обозначаются … технологические процессы
14. Технологический процесс «вывод форм» относится с …. операциям
15. Основным форматом файла, подготовленного для печати является расширение …
16. Изображение, служащее образцом для воспроизведения цвета при тиражировании печатного материала – это …
17. Внесение изменений в цвет оригинала называется …
18. Программный спуск полос можно осуществить в программе …
19. Форматом растрового файла при печати макета является …
20. Отступ под обрез при подготовке растрового файла составляет … мм
21. Комплект цветных печатных красок из 3-х цветов состоит из …
22. Вид … печати наиболее выгоден при печати больших тиражей изданий
23. Процесс непосредственного формирования полосы издания называется
24. Компьютерное устройство вывода информации, предназначенное для изготовления элементов наружной рекламы, называется …
25. Наибольшая длина волны у … цвета
26. Наименьшая длина волны у … цвета
27. Некоторое множество деталей в виде полутоновой, штриховой или растровой аналоговой или цифровой информации, принято называть …
28. Фальцовкой называется …
29. Некоторое множество деталей в виде полутоновой, штриховой или растровой аналоговой или цифровой информации, принято называть …
30. Растровые элементы находятся на всех участках изображения в … печати
31. В цветовой модели … используются три характеристики – это тон, насыщенность и яркость
32. Оптическая плотность измеряется в …
33. Максимальное значение цвета в коде цветовой модели RGB равно …
34. Эффект «тенгрис» можно наблюдать в специальных видах…
35. Прибор денситометр применяется для измерения …
36. Кегль шрифта – это…
37. Перечислить правила выбора шрифтовой гарнитуры для конкретного издания

38. Засечки ф шрифте – это…

3. 8. Примерные вопросы тестовых заданий

Вариант 1.

1. Что называется книгой по признаку объёма?

1. Многостраничное издание в твердом переплете

2. Книжное издание объемом свыше 96 страниц

3. Книжное издание объемом свыше 48 страниц

2. Какое издание называется альбомом по характеру информации?

1. Книжное или комплектное листовое изоиздание, имеющее пояснительный текст

2. Книжное иллюстрированное издание горизонтального формата

3. Любая книга с площадью иллюстраций, превышающей площадь текста

3. Что называется брошюрой?

1. Книжное издание в мягкой обложке, скрепленное скрепками

2. Книжное издание объемом не более 96 страниц

3. Книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц

4. Какое издание называется монографией?

1. Научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам

2. Книга на любую тему, принадлежащая одному автору

3. Сборник трудов разных авторов, связанных одной темой

5. Что такое буклет?

1. Издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в два или более сгибов

2. Малоформатное рекламное или информационное издание

3. Рекламное издание, сфальцованное в тетрадь

6. Функции сервисного бюро

1. Полная или частичная предпечатная подготовка изданий, включая изготовление фотоформ

2. Посредничество между типографией и издательством

3. Подготовка оригинал-макета издания

7. Какая производственная структура чаще всего осуществляет монтаж спусковых полос?

1. Типография

2. Издательство

3. Сервисное бюро

8. На каких этапах издательско-полиграфического процесса осуществляется художественно-техническое редактирование изданий?

1. На этапе редактирования до передачи издания в типографию

2. В стадии изготовления оргинал-макета

3. В стадии полиграфического производства

4. На всех этапах редакционно-издательского цикла

9. Первая инстанция издательско-полиграфического процесса, куда поступает авторская заявка или оригинал для издания и выпуска в свет произведения

1. Редакция или издательство

2. Типография

3. Дизайн-студия

10. Издание какого объема называется удобопечатаемым?

1. Издание с количеством страниц, кратным показателю доли бумажного листа

2. Издание с количеством страниц, кратным показателю доли физического печатного листа

3. Издания форматов не менее 1/8 и не более 1/32 долей печатного листа

4. Издание с четным количеством страниц

11. Как называется титул, занимающий две полосы?

1. Распашной титул

2. Фронтиспис

3. Контртитул

12. Что называется спуском полос?

1. Расстановка наборных полос в монтажных листах с целью правильной последовательности расположения страниц в тетрадях

2. Отступ от верхнего края страницы на начальной полосе

3. Правильная последовательность полос в разворотах макета

13. Что такое пагинация?

1. Последовательная нумерация страниц издания

2. Восстановление правильного порядка страниц в макете

3. Снабжение страниц колонтитулами

14. В каких единицах измеряется объем литературного произведения?

1. В авторских листах

2. В учетно-издательских листах

3. В страницах

4. В печатных листах

Вариант 2

1. Что такое «коридор» в наборе

1. Вертикальный просвет между колонками при наборе в две и более колонок

2. Просвет между иллюстрациями или текстовыми блоками

3. Увеличенный интерлиньяж

4. Нежелательный пробел в наборе текста, возникший при совпадении по вертикали или под углом междусловных пробелов в трех и более смежных строках

2. Как изменяется формат полосы набора при бесшвейном (клеевом) способе скрепления

1. Никак не изменяется

2. Уменьшается по ширине на 3 – 5 мм

3. Уменьшается по высоте на 3 – 5 мм

3. Как называется книжный формат, получившийся в результате фальцовки листа в три сгиба?

1. Ин кварто

2. Ин фолио

3. Ин октаво

4. Чему равен 1 пункт в типометрической системе Дидо?

1. 0,278 мм

2. 0.5 мм

3. 0,376 мм.

5. Сколько пунктов содержится в трех цицеро?

1. 36
2. 18
3. 72

6. Чему равен 1 квадрат в типометрической системе Дидо?
1. 48 п.
2. 18 мм.
3. Запечатанная площадь 48 кв.п.
4. Четырем пикам

7. Чему равен англо-американский пункт?
1. 0.352 мм.
2. О.376 мм
3. шести пикам
4. 1/72 дюйма

8. Чему равна одна пика?
1. 12 англо-американских пунктов
2. 48 пунктов Дидо
3. 1/6 дюйма
4. Соответствует квадрату Дидо
5. 4, 236 мм
6. 48 англо-американских пунктов

9. Какой линией при разметке оригинала обозначают линию обреза
1. пунктирной
2. штрихпунктирной
3. линией красного цвета

10. Знак обозначения выключки слов по середине формата («в красную строку») при разметке рукописи или корректуры текста
1. Знак обозначения
2. Знак обозначения
3. Знак обозначения

11. Обозначить пробел между словами или иными печатными элементами, размещаемыми по горизонтали
1. Обозначить пробел между словами
2. Обозначить пробел между словами
3. Обозначить пробел между словами

12. Уничтожить пробел внутри слова, между словами или иными печатными элементами, размещаемыми по горизонтали
1. Пробел внутри слова
2. Пробел внутри слова
3. Пробел внутри слова

13. Поменять местами слова, группы слов или иные печатные элементы
1. Группы слов поменять местами
2. Группы слов поменять местами
3. Группы слов поменять местами

14. Обозначить абзацный отступ
1. Абзацный отступ

2. Абзацный отступ
3. Абзацный отступ

3.9. Примерный перечень заданий для проектирования и моделирования различных компонентов профессиональной деятельности (творческих заданий):

Задание 1. Выполнить проект небольшого издания (открытки) в печатном виде, которое может быть напечатано способом цифровой печати с изготовлением макета. При выполнении макета необходимо учесть особенности способа цифровой печати.

Задание 2. Изготовление макета этикетки для безалкогольного напитка Выполнить эскиз этикетки для напитка (по выбору) с учетом возможностей флексографской печати (лакирования, различных видов, фольгирования, нанесения металлизированных красок и т.п.). При этом возможно использование как собственной графики, так и заимствование какого-либо рисунка. Подбор шрифтового оформления и композиция этикетки выполняются самостоятельно.

Задание 3. Изготовление макета тарной коробки из гофрированного картона для складирования нескольких упаковочных коробок.

Задание 4. Изготовление макета подарочного бумажного пакета. Макет бумажного пакета изготавливается форматом А3 с имитацией цветной печати офсетным либо трафаретным способом по желанию студента.

3.10. Примерный перечень практических ситуационных заданий:

Задание 1. В учебной и специальной литературе существуют общепринятые способы выделения тех или иных объектов.

Проанализируйте 5–7 учебников по одному школьному предмету с точки зрения однотипности применяемых способов выделения к одним и тем же объектам выделения. Как вы думаете, для чего это необходимо?

Задание 2. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, выявить основные элементы издания, проанализировать их художественное оформление и сделать соответствующие записи в тетради. Показать взаимосвязь между структурой издания и его художественным оформлением.

Задание 3. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, выявить основные параметры концепции издания и его модели, влияющие на внешнее и внутреннее художественное оформление издания, проанализировать художественное оформление ранее изданных книг и сделать соответствующие записи в тетради. Показать взаимосвязь между видом издания и его художественным оформлением.

Задание 4. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, увязать форму издания, его внешний вид, привлекательность, удобство и комфортность восприятия составных частей и элементов и внешнего художественное оформление издания. Разработать проект внешнего оформления издания на основе данных о типе издания, жанре издаваемого произведения, читательской аудитории. Показать взаимосвязь между видом издания, его концепцией и художественным оформлением.

Задание 5. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, увязать форму издания, его структуру, содержание, удобство и комфортность восприятия составных частей и элементов и внутреннее художественное оформление издания. Разработать проект оформления титульного листа для разных видов изданий, с разной композицией.

Задание 6. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, разработать проект внутреннего оформления концевых и начальных страниц, их разворотов в разных видах изданий на основе данных о типе издания, жанре издаваемого произведения, читательской аудитории. Показать взаимосвязь между видом издания, его концепцией и художественным оформлением.

Задание 7. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, выявить основные графические элементы художественного оформления издания: цвет, линейки, рамки, фон, различные фигуры, орнаменты, виньетки и вензели. Буквицы и варианты их оформления Заголовки и варианты их оформления.

Задание 8. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, изучить значение шрифта в художественном оформлении книги. Изучить технологические группы шрифтов, их классификацию шрифтов и стандартный ассортимент наборных шрифтов. Научиться их применять на практике. Выбрать шрифты, которые определят художественную основу конкретного издания. Понять особенности применения шрифтов (кегль) в зависимости от иерархии текста: (заголовки глав, параграфов, общие и частные элементы, основной текст). Соподчиненность заголовком и оформления этого шрифтовыми средствами.

Задание 9. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, прежние практические работы разработать проект шрифтового оформления учебного, детского, научного и литературного издания.

Задание 10. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, сделать проект размещения иллюстраций в тексте изданий, изучить применение штриховых и полутоновых иллюстраций, способов их расположения на странице. Использование графических элементов в оформлении изданий различных видов на примере конкретных видов.

Задание 11. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, выбрать тип иллюстрирования для конкретных изданий – учебных, детских, научных. Сделать проект размещения иллюстраций в тексте изданий. Удобочитаемость текста подписей. Визуальные и смысловые эффекты совмещения различных иллюстраций.

Задание 12. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, сделать проект размещения иллюстраций в тексте изданий разработать проект внешнего оформления обычного, улучшенного и подарочного изданий с использованием иллюстраций разных видов.

Задание 13. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, сделать проект оформления всех элементов книги.

Задание 14. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, сделать проект оформления всех элементов книги в твердом переплете.

Задание 15. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, сделать проект оформления всех элементов книги в мягкой обложке.

Задание 16. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, сделать проект оформления всех элементов улучшенного детского большого формата в твердом переплете.

Задание 17. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, сделать проект оформления всех элементов подарочного литературно-художественного издания в твердом переплете.

Задание 18. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, разработать проект шрифтового и нешрифтового оформления массового и подарочного литературно-художественного издания.

Задание 19. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, разработать проект иллюстрирования конкретного массового литературно-художественного издания.

Задание 20. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, разработать проект иллюстрирования литературно-художественного, учебного и научного издания в твердом переплете.

Задание 21. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, изучить особенности внешнего и внутреннего художественного оформления периодических изданий на примере газет и журналов и разработать проект художественного оформления периодического издания.

Задание 22. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, изучить особенности внешнего и внутреннего художественного оформления различных видов изданий на примере уже опубликованных изданий и разработать проект внешнего и внутреннего художественного оформления учебного и научно-популярного издания.

Задание 23. Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, разработать проект иллюстрирования художественного оформления детского литературно-художественного издания в твердом переплете – сборника русских народных сказок.

Примерный план анализа издания с точки зрения формата и шрифтов:

1) Определить формат издания. Охарактеризовать выбранный формат с учётом типа издания, его содержания. Определить обоснованность выбора формата художественным редактором.

2) Охарактеризовать формат книжной полосы. Определить вариант формата книжной полосы.

3) Проанализировать поля набора. Обосновать выбор размеров полей (зависимость от расположения колонтитулов и т. д.). Определить соотношение внутреннего и наружного полей, обосновать выбор принципа соотношения.

4) Проанализировать качество набора текста.

5) Определить состав шрифтов в издании (сколько гарнитур использовано, какова необходимость их использования). Проанализировать шрифтовые выделения в тексте.

6) Проанализировать основной шрифт издания с точки зрения его графических признаков. Определить обоснованность выбора шрифта художественным редактором.

7) Сделать общий вывод об обоснованности выбора формата и шрифтов для данного издания. При необходимости предложить варианты изменения.

Примерный план анализа шрифтов с точки зрения их классификации и набора графических признаков:

1) Рисованный или наборный;

2) Текстовый или акцидентный;

3) Характер контура буквы (округлый, прямолинейный);

4) Плотность шрифта;

5) Контраст (сильный, умеренный, слабый);

6) Наличие и форма засечек (без засечек, т. е. рубленые; с засечками в виде незначительного расширения на концах штрихов; с засечками в виде треугольника; с тонкими волосяными засечками; с засечками в виде прямоугольного бруска; с засечками в виде бруска со скосом или с закруглённым переходом к основному штриху; с оригинальными засечками):

7) Внутрибуквенный просвет;

8) Межбуквенный пробел;

9) Общая простота или сложность рисунка.

Примерный план анализа издания с точки зрения использованных в нём видов и элементов книжного текста:

1) Охарактеризовать издание по наличию и соотношению в нём разных видов текста (основной, дополнительный, справочно-вспомогательный)

2) Охарактеризовать основной текст

3) Проанализировать систему выделений в тексте

4) Проанализировать систему рубрикации

5) Охарактеризовать оформление дополнительных и справочных текстов

6) Проанализировать наличие и оформление особых видов и элементов текста

7) Оценить оформление колонцифр и колонтитулов

8) Сделать общий вывод об обоснованности оформления видов и элементов книжного текста. При необходимости предложить варианты изменения.

Примерный план анализа издания с точки зрения иллюстративного оформления:

1) Научно-познавательные или художественно-образные

2) Вид и тип иллюстраций

3) Соответствие требованиям к этому виду и типу

4) Единообразие в оформлении иллюстраций

5) Архитектоника и план иллюстраций в издании

6) Функция, выполняемая иллюстрациями в этом издании

7) Вывод о том, насколько иллюстрации необходимы изданию, и о правильности их оформления.

Практическое задание рекомендуется выполнять по следующему плану:

1. Определить тип издания (научное, учебное, художественное, для детей и т. п.).

Предположить особенности оформления издания. Обращать на них внимание при анализе следующих факторов.

2. Проанализировать формат издания и формат набора

Определить целесообразность выбора формата (по общему правилу: в книгах, рассчитанных на быстрое чтение, строки более короткие; на медленное чтение с изучением – более длинные).

Проанализировать формат полосы набора, размеры и соотношения полей – насколько удобно для читателя, чем обоснован выбор. Учитывать общие правила:

- размеры полей зависят от типа издания (в справочных – наиболее узкие);

- чем больше формат и объём книги, тем больше должны быть поля;

- полосы набора могут быть одно-, двух- и трёхколонные в зависимости от типа издания (колонки – в справочниках, газетах)

3. Проанализировать шрифты.

- какие шрифты и начертания шрифтов использованы в издании;

- гармонируют ли они друг с другом;

- почему выбраны именно эти (воздействие на читателя)

Учитывать требования к шрифтам: ритмичность, цветность, пространственный строй, пропорциональность; удобочитаемость; убористость.

Для детских изданий используются рубленые гарнитуры крупного кегля. От типа издания зависит применение боле или менее экономичных шрифтов (художественные и справочные).

4. Проанализировать виды и элементы книжного текста и их оформление.

Основной текст. Учитывать следующие требования к набору:

- выключка строк и пробелы между словами должны быть равномерными;

- размеры абзацного отступа в одном издании должны быть равны;

- не должно быть более 3-4 переносов подряд.

Выделения в тексте. Проанализировать приёмы выделения (шрифтовые, нешрифтовые, комбинированные). Зависят от типа издания (в учебниках – наиболее сложные и т.д.).

По характеру могут выделяться логические усиления, термины, имена собственные, определения, формулировки или правила, цитаты, специальные элементы (например, ремарки). Все они должны выделяться по-разному, чтобы не возникало путаницы.

Необходимо также соблюдать принцип единообразия.

Заголовки. Обратить внимание на разбивку длинных заголовков на строки по смыслу, пробелы, отбивку, принцип единообразия и пр.

Вспомогательные и справочные тексты. Оценить аппарат издания.

Особые виды и элементы текста (таблицы, формулы, стихотворный текст). Главное – соблюдение принципа единообразия.

Справочные элементы. Колонтитулы – нужны ли они в книге, как оформлены и почему.

Не рекомендуется глухой колонтитул. Колонцифры – их расположение, шрифт, почему именно так (ставят посередине в книгах с малыми полями, при наборе в 2 колонки, могут быть оформлены по-особому в

художественном тексте). Колонцифры не ставятся на страницах, полностью занятых иллюстрациями; на концевых полосах; на спусковых полосах, если колонцифры ставятся вверху полосы.

5. Проанализировать иллюстрации.

Какого рода иллюстрации используются в произведении (научно-познавательные, художественно-образные), соответствуют ли они тексту произведения. Чем меньше иллюстраций в произведении, тем боле общие темы должен изображать художник.

Оценить вёрстку иллюстраций – тип вёрстки (открытая, закрытая, глухая, на полях, с выходом на поле, полосная); единообразие оформления. Оценить композицию иллюстраций на развороте (статичная или динамичная; страницы не должны быть перегружены, иллюстрации не должны вступать в случайную связь).

6. Проанализировать элементы декоративного оформления.

Используются ли орнаменты, линейки; какую функцию выполняют, гармонично ли вписываются в издание и т.д.

7. Проанализировать оформление внешних элементов книги.

Определить общий тип оформления – шрифтовой, орнаментальный, предметнотематический, символический, сюжетно-тематический. Оценить обоснованность выбора, связь оформления с содержанием произведения.

Определить тип обложки или переплёта, обосновать выбор (по ГОСТу 22240-76 «Обложки и крышки переплетные. Типы»).

Оценить приёмы оформления (тиснение фольгой, красками, блинтовое, конгревное; наклейка, инкрустация и др.). Рассмотреть композицию (чаще симметричная, реже асимметричная). Шрифт на переплёте может отличаться от шрифта основного набора, но они должны гармонировать. Ещё важнее соотношение переплёта и титульного листа.

Обязательна одинаковая редакция заглавия, кегельная градация.

Оценить дополнительные элементы упаковки (суперобложка, футляр и т.д.). Есть ли, зачем нужны, единообразие оформления и т.д.

Оценить дополнительные элементы оформления (закраска обрезов, ленточка-закладка, вырезы для пальцев и т.д.)

Проанализировать форзацы. Тип оформления (иллюстративные, декоративные, без изображения, познавательные). Форзац должен гармонировать с переплётом, но не быть ему подобным, иначе будет «загромождение»).

3.11. Примерный перечень заданий для работы в малых (микро-) группах:

Задание 1. Изготовление эскиза и разметка оригинала обложки и переплетной крышки.

Задание 2. Изготовление и разметка оригинала для любого вида титула.

Задание 3. Изготовление эскиза и разметка оригиналов спусковой и концевой полосы.

Задание 4. Дать анализ и рецензию на оформление издания, выбранного в качестве образца.

Задание 5. Дать анализ и рецензию на оформление издания, выбранного в качестве образца.

Задание 6. Дать анализ и рецензию на оформление журнального издания, выбранного в качестве образца.

Задание 7. Оформление в основном тексте шрифтовых, пробельно-композиционных, графических выделений.

Задание 8. Оформление эпиграфов, примечаний, предисловий, послесловий.

Задание 9. Оформление оригиналов таблиц и выводов. Расчет таблицы, вывода по ширине и высоте.

Задание 10. Верстка иллюстраций в книжных изданиях. Обработка верстки. Внесение исправлений в верстку.

Задание 11. Оценка качества художественно-технического исполнения издания.

Задание 12. Работа над газетным материалом. Верстка газетной полосы формата А3.

4. Задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы и дисциплины, в ходе промежуточной аттестации

4.1. Примерные вопросы к экзамену

1. Структура издания, основные его элементы, особенности их художественного оформления.
2. Модель издания. Анализ уже изданных книг.
3. Особенности художественного оформления основных элементов издания.
4. Полосы текстовые, иллюстрационные, смешанные.
5. Функциональный, эстетический, маркетинговый аспекты художественного оформления печатной продукции, его двоякая природа: визуализация авторского содержания и учет полиграфических возможностей.
6. Содержание авторского текста и концепция издания как источники художественного оформления издания.
7. Факторы, определяющие характер художественного оформления издания: функция, читательский адрес, вид издания, содержание книги, экономика издания, технологические факторы.
8. Связь художественного оформления с возможностями полиграфического воплощения.
9. Основные термины, используемые в художественном оформлении изданий: главные элементы книжного, журнального, газетного и листового издания.
10. Художественное оформление и дизайн книги.
11. Особенности художественно-полиграфического оформления книги. Искусство оформления печатного и технология его полиграфического воспроизведения.
12. Модель издания и его разработка. Основные этапы работы по художественному оформлению изданий.
13. Шрифтовое оформление издания.
14. Проектирование внешнего облика книги и ее первых страниц.
15. Иллюстрированное издание.
16. Элементы художественной структуры издания.
17. Роль и место компьютерной графики в современном обществе. Компьютер для графических работ.
18. Графическая подсистема персонального компьютера. Способы кодирования графической информации.
19. Виды компьютерной графики: растровая и векторная. Достоинства и недостатки.
20. Форматы графических файлов.
21. Пиксельная модель построения растровой графики.
22. Понятие разрешения. Растровое изображение и выбор оптимальной технологии для его вывода на различных устройствах.
23. Методы преобразования изображений в растровые.
24. Технические средства получения и отображения растровых изображений.
25. Обзор программ для верстки и дизайна – векторные и растровые редакторы.
26. Общие сведения о полиграфическом процессе. Этапы полиграфического процесса, способы печати полиграфической продукции, послепечатные процессы.
27. Этапы макетирования. Набросок (эскиз) дизайна, структура издания, работа со шрифтами и текстом, цвет и форма в дизайне.
28. Виды и назначения макетов. Виды публикаций, макет газеты, дизайн журнала, дизайн полиграфии.
29. Технические требования, предъявляемые к макету. Особенности верстки в векторных программах, подготовка и редактирование текста, цвет на компьютере.
30. Подготовка иллюстраций к публикации. Источники получения иллюстраций, авторские права, требования к иллюстрациям.
31. Спуск полос в публикации. Понятие спуска полос, схемы вариантов.
32. Проверка готового макета. Ошибки начинающих верстальщиков, метки и кресты.

4.2. Примерные вопросы тестовых заданий

Вариант 1.

1. Резко контрастные шрифты непригодны для воспроизведения при:

а) высокой печати;

б) офсетной печати;

в) глубокой печати.

2. Удобочитаемость шрифта – это _____

3. Макет издания с пополосным расчётом текста и учётом расположения иллюстраций, заголовков, украшений, других изобразительных и текстовых элементов должен быть:

а) принципиальным;

б) расчётным;

в) объёмным.

4. К способу отделки обложки издания относится:

а) лакирование;

б) использование декоративного шрифта;

в) фальцовка.

5. Виды выделений по способу оформления:

а) структурные;

б) логическое усиление;

в) шрифтовые.

6. Заголовок первой (высшей) ступени рубрикации:

а) шапка;

б) в разрез текста;

в) шмуцтитул.

7. Издательскую марку, эпиграф, посвящение, надзаголовочные данные обычно помещают на:

а) авантитуле;

б) контртитуле;

в) концевой титульной странице.

8. Акцидентные шрифты – это _____

9. Отметьте правильное утверждение:

а) шрифты с длинными засечками читаются лучше, чем с короткими засечками;

б) полное отсутствие контрастности повышает удобочитаемость шрифта при беглом чтении;

в) шрифты с умеренной контрастностью читаются лучше, чем шрифты с резкой контрастностью.

10. В изданиях для взрослых малого кегля (не более 8 пунктов) ГОСТ не рекомендует применять:

а) равноконтрастные гарнитуры шрифта;

б) умеренно контрастные;

в) резко контрастные.

11. Приём вгонки строки – это _____

12. Самым сильным и поэтому редко применяемым приёмом шрифтового выделения в тексте является:

а) капитель;

б) курсив светлый строчной;

в) прописной шрифт

13. Для каких изданий подходят форматы 70х90/16 и 75х90/16:

а) детских изданий;

б) карманных справочников;

в) энциклопедий.

14. Формат полосы набора – это_____

15. Для оформления учебников, научных, научно-популярных изданий, справочников, книг по искусству чаще всего применяется тип оформления:

а) шрифтовой;

б) сюжетно-тематический;

в) предметно-тематический.

16. Техническая подготовка оригиналов издания к производству осуществляется в процессе редактирования:

а) художественного;

б) технического;

в) научного.

17. Типографика – это

а) составление, соединение частей, приведение их в порядок;

б) раздел искусства печати, связанный со шрифтами и зрительным восприятием текста;

в) искусство построения книги, гармоничная и продуманная компоновка всех её элементов.

18. Типография при подготовке издания руководствуется:

а) проектом оформления издания

б) издательским оригиналом

в) сигнальным экземпляром

г) технической издательской спецификацией

19. Техническое редактирование – это _____

20. Вид иллюстрационной вёрстки, при которой иллюстрация закрывается текстом с четырёх сторон:

а) в разрез полосы;

б) глухая вёрстка;

в) закрытая вёрстка.

21. Чему равен формат А2:

1. 148х210 мм
2. 420х594 мм
3. 210х297 мм
4. 74х105 мм.

22. Чему равен формат А1:

1. 74х105 мм.
2. 594х841 мм
3. 210х297 мм
4. 148х210 мм

23. Нумерация – это:

1. Процесс печатания меняющихся номеров на изделии. Выполняется специальным устройством – нумератором.

2. Процесс композиционного размещения рисующих элементов на формате.

3. Предварительное нанесение на материал линий сгибов с помощью тупых дисковых ножей.

4. Скрепление листов или тетрадей в книжный блок клеем.

24. Фальцовка:

1. Может быть в 1;2;3;4 сгиба

2. Операция, позволяющая сформировать из одного листа многостраничную тетрадь.

3. При изготовлении многостраничных изданий на рулонных офсетных машинах фальцовка, как правило, выполняется «в линию» с печатью.

4. Все ответы верны.

25. Перфорация (перфорирование) – это:

1. Процесс нанесения периодически повторяющихся отверстий. Выполняется для облегчения разрыва по определенной линии.

2. Предварительное нанесение на материал линий сгибов с помощью тупых дисковых ножей.

3. Скрепление отдельных тетрадей между собой при помощи проволоки, нитей или термонитей.

4. Скрепление листов или тетрадей в книжный блок клеем.

26. Используются ли такие ткани в переплетных работах:

1. Ледерин.

2. Бумвинил.

3. Все ответы правильные.

4. Коленкор.

27. Можно ли делать тиснение фольгой на бумвиниле:

1. Да.

2. Нет

3. Только в редких случаях.

4. Только на рулонных машинах.

28. Бланк – это:

1. Периодическое, временное или разовое издание, обычно на несшитых листах с разнообразными текстовыми и изобразительными материалами небольшого объема.

2. Бумажный лист, как правило формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения.

3. Непериодическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму.

4. Непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой.

29. Буклет – это:

1. Бумажный лист, как правило, формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения.

2. Непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой при помощи шитья скрепкой или ниткой.

3. Периодическое, временное или разовое издание обычно на несшитых листах с разнообразными текстовыми и изобразительными материалами небольшого объема.

4. Непериодическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму.

30. Газета – это:

1. Периодическое, временное или разовое издание, обычно на несшитых листах с разнообразными текстовыми и изобразительными материалами небольшого объема.

2. Непериодическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму.

3. Бумажный лист, как правило, формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения.

4. Непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой при помощи шитья скрепкой или ниткой.

31. Электронное устройство, предназначенное для создания электронных копий графической и текстовой информации, называется

1. Копировальная техника.
2. Принтер.
3. Сканер.
4. Планшет.

32. Вывод на принтер страниц подготовленного макета в определенном порядке называется:

1. Спуск полос.
2. Параметры печати.
3. Фальцовка.
4. Биговка.

33. Первая буква начала главы, книги, раздела, которая имеет существенно больший размер, чем остальные, используется как элемент оформления, называется:

1. Заглавная.
2. Буквица.
3. Выноска.
4. Титул.

34. Полоса – это:

1. Одна колонка печатного издания.
2. Одна страница печатного издания.
3. Одна строчка печатного издания.
4. Одно сообщение печатного издания.

35. Дополнительная обработка картона перед сгибом, называется:

1. Фальцовка.
2. Биговка.
3. Спуск полос.
4. Комплектовка.

36. Поливинилацетат (ПВА) – термопластичный, бесцветный, прозрачный полимер, применяется в качестве:

1. Переплетного клея.
2. Материала для монтажа диапозитивов и негативов.
3. Форм высокой и офсетной печати.
4. Книжных переплетов

37. На титульном листе должна быть следующая информация:

1. Название издательства и город, в котором оно расположено.
2. Имя автора или авторов.
3. Название книги или произведения, название серии.
4. Вся перечисленная информация.

38. Термотрансферная печать:

1. Способ трафаретной печати.

2. Применяется при нанесении изображения на футболки, бейсболки, флаги, спецодежду, металлические таблички, металлические изделия, например, кружки.

3. Предназначена для изготовления рельефной печати.

4. Это стереорастр из набора мелких цилиндрических линз и приклеенное к нему стереоизображение.

39. К способу высокой печати относится:

1. Все перечисленные способы.

2. Флексография.

3. Струйная печать.

4. Термография.

40. Является ли бюллетень печатным изданием:

1. Нет.

2. Да.

3. Только при больших тиражах.

4. Только при малых тиражах.

Вариант 2.

1. Печатные элементы:

1. Это шрифты.

2. Создают изображение на печатной форме. Они воспринимают краску.

3. Служат фоном для создания изображения на печатной форме. Они не воспринимают краску.

4. Верны все утверждения.

2. Треппинг– это:

1. Все ответы правильные.

2. Увеличение или уменьшение контура элемента, имеющего изолированные, сплошные цвета.

3. Цветовая коррекция.

4. Удаление отдельных помарок, пыли или царапин, существующих у оригинала или появившихся при сканировании.

3. Выворотка – это:

1. Верны все утверждения.

2. Текст «вывернуты наизнанку».

3. Метка пункта списка.

4. Линия, ограничивающая растрированный фон, часть текста или иллюстрации.

4. Формат А4 равен:

1. 74х105 мм.

2. 148х210 мм.

3. 105х148 мм.

4. 210х297 мм.

5. Чему равен формат А3:

1. 74х105 мм.

2. 297х420 мм

3. 210х297 мм

4. 148х210 мм

6. Версткой называется:

1. Изготовление готовых печатных форм.

2. Производственный процесс составления монтажа книжных, журнальных и газетных полос.

3. Орфографическая и синтаксическая проверка текста.

4. Совмещение строк текста.

7. Печатная краска – это:
1. Сухие красочные порошки.
2. Коллоидная система, образованная пигментом и связующим.
3. Коллоидная система, образованная красителем и связующим.
4. Коллоидная система, образованная пигментом, красителем и связующим.

8. Для форзацев используют:
1. Любую бумагу.
2. Специальную бумагу с повышенным сопротивлением к излому.
3. Мелованную бумагу высокой гладкости.
4. Ватман повышенной белизны.

9. Какая бумага прочнее:
1. Картографическая.
2. Писчая.
3. Газетная.
4. Все прочные.

10. Средства защиты бумаги это:
1. Металлизированные (а также пластиковые и металлические) полоски.
2. Водяные знаки.
3. Все перечисленные.
4. Цветные волокна или нити.

11. Печать тампонная – это:
1. Способ трафаретной печати.
2. Печать с использованием упругоэластичного тампона для переноса изображения с печатной формы на запечатываемую поверхность, как правило, неровную.
3. Бесконтактная с материалом печать, при которой изображение наносится на запечатываемый материал набрызгиванием специальных красок из сопел малого диаметра.
4. Разновидность высокой печати с использованием гибких фотополимерных печатных форм.

12. Трафаретным способом можно печатать только:
1. Все варианты не верны.
2. Pantone.
3. Триадными красками CMYK.
4. Специальными красками.

13. Для способов глубокой печати характерно то, что полутона на оттиске получаются за счет:
1. Увеличения содержания краски в аппаратах.
2. Изменения толщины красочного слоя.
3. Скорости печати, чем выше скорость, тем больше краски.
4. Высоты печатного элемента.

14. Печатная форма для трафаретной печати состоит из:
1. Сплава цинка и свинца.
2. Специальной натянутой сетки.
3. Сплава алюминия.
4. Все ответы не верны.

15. Печатные элементы на офсетной печатной форме:

1. Обладают гидрофобными свойствами, т.е. способностью отталкивать воду.
2. Не имеют особых физических свойств.
3. Имеют гидрофильные свойства, притягивают воду и отталкивают краску.
4. Все ответы верны.

16. На форме для офсетной печати печатные элементы расположены:
1. Ниже уровня пробельных элементов.
2. В одной плоскости с пробельными элементами.
3. Возвышаются над пробельными элементами.
4. Расположение элементов не имеет значения.

17. На форме для высокой печати печатные элементы расположены:
1. Ниже уровня пробельных элементов.
2. Возвышаются над пробельными элементами.
3. В одной плоскости с пробельными элементами.
4. Расположение элементов не имеет значение.

18. На форме для глубокой печати печатные элементы расположены:
1. Ниже уровня пробельных элементов.
2. Возвышаются над пробельными элементами.
3. В одной плоскости с пробельными элементами.
4. Расположение элементов не имеет значения.

19. Для многокрасочной печати используют:
1. 5 основных цветов (желтый, пурпурный, голубой, зеленый, черный).
2. 4 основных цвета (желтый, пурпурный, голубой, черный).
3. 4 основных цвета (желтый, пурпурный, зеленый, черный).
4. 4 основных цвета (желтый, красный, синий, серый).

20. Для способов высокой печати характерно то, что полутона на оттиске получаются за счет:
1. Изменения толщины красочного слоя.
2. Высоты печатного элемента.
3. Скорости печати, чем выше скорость, тем больше краски.
4. Не зависит ни от чего.

21. Способ трафаретной печати – это:

1. Способ, при котором краска с плоской печатной формы передается на бумагу посредством промежуточного офсетного цилиндра, на котором укреплено резинотканевое офсетное полотно.

2. Когда передача изображения на запечатываемый материал производится с печатной формы, представляющей собой сетку.

3. Способ глубокой печати, при котором печатная форма изготавливается гравированием или травлением на плоской металлической пластине.

4. Способ, который базируется на принципе изменяемой печатной формы. В процессе печатания изменения могут быть внесены в каждый экземпляр.

22. Способ офсетной печати – это:

1. Способ, который базируется на принципе изменяемой печатной формы. В процессе печатания изменения могут быть внесены в каждый экземпляр.

2. Способ, при котором краска с плоской печатной формы передается на бумагу посредством промежуточного офсетного цилиндра, на котором укреплено резинотканевое офсетное полотно.

3. Способ глубокой печати, при котором печатная форма изготавливается гравированием или травлением на плоской металлической пластине.

4. Когда передача изображения на запечатываемый материал производится с печатной формы, представляющей собой сетку.

23. Цифровая печать:

1. Способ трафаретной печати.

2. Эта технология базируется на принципе изменяемой печатной формы. В процессе печатания изменения могут быть внесены в каждый экземпляр.

3. Предназначена для изготовления рельефной печати.

4. Применяется при нанесении изображения на футболки, бейсболки, флаги, спецодежду, металлические таблички, металлические изделия, например, кружки.

24. Печатные элементы –

1. Не воспринимают краску.

2. Создают изображение на печатной форме. Они воспринимают краску и затем передают ее на бумагу или промежуточный материал.

3. Служат фоном для создания изображения на печатной форме. Они не воспринимают краску.

4. Все ответы правильные.

25. Пробельные элементы –

1. Воспринимают краску.

2. Служат фоном для создания изображения на печатной форме. Они не воспринимают краску.

3. Все ответы правильные.

4. Создают изображение на печатной форме. Они воспринимают краску и затем передают ее на бумагу или промежуточный материал.

26. Марля полиграфическая:

1. Не применяется нигде.

2. Применяется для сшивания книг и брошюр на ниткошвейных машинах.

3. Применяется как ветошь для смывки машин.

4. Все ответы неправильные.

27. Можно ли использовать для переплета натуральную или искусственную кожу:

1. Только искусственную кожу.

2. Да.

3. Нет.

4. Только в редких случаях.

28. Книга – это:

1. Непериодическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму.

2. Непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 48 страниц.

3. Непериодическое текстовое книжное издание объемом меньше 48страниц.

4. Все ответы неверны.

29. Брошюра – это:

1. Непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой при помощи шитья скрепкой или ниткой.

2. Все ответы неверны.

3. Непериодическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму.

4. Бумажный лист, как правило, формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения.

30. Этикетка – это:

1. Листок специальной (этикеточной) бумаги небольшого формата, содержащий сведения о товаре или продукции и сопровождающий её; предполагает клеевой способ крепления.

2. Сфальцованный в несколько сгибов (1, 2, 3 или 4) оттиск или бумажный лист, независимо от размеров до фальцовки.

3. Стопка бумаги небольшого формата, проклеенная с одной стороны для лёгкости отрыва.

4. Листовое изобразительное или текстовое издание агитационного, пропагандистского или рекламно-информационного назначения и содержания.

31. Плакат – это:

1. Листок специальной (этикеточной) бумаги небольшого формата, содержащий сведения о товаре или продукции и сопровождающий её; предполагает клеевой способ крепления.

2. Сфальцованный в несколько сгибов (1, 2, 3 или 4) оттиск или бумажный лист, независимо от размеров до фальцовки.

3. Стопка бумаги небольшого формата, проклеенная с одной стороны для лёгкости отрыва.

4. Листовое изобразительное или текстовое издание агитационного, пропагандистского или рекламноинформационного назначения и содержания.

32. Титульный лист – это:

1. Заглавный лист издания, содержащий основные сведения о нем.

2. Текст на последней странице, содержащий название книги, сведения об авторе.

3. Служит для контроля при комплектовании тетрадей в книжный блок.

4. Все ответы неверны.

33. Является ли визитка печатным изданием:

1. Да.

2. Нет.

3. Только при больших тиражах.

4. Только при малых тиражах.

34. По конфигурации верстка бывает:

1. Открытая

2. Ломанная.

3. В оборку.

4. Все ответы правильные.

35. Неотъемлемые компоненты фирменного стиля:

1. Шрифт.

2. Логотип – торговая марка.

3. Цвет (цветовая гамма).

4. Все ответы неверны.

36. Форзацы могут быть только:

1. В любых печатных изданиях – обязательно.

2. У изданий в обложке.

3. В газетных изданиях.

4. У изданий в переплете.

37. Верстка иллюстраций под обрез возможна:

1. Только в журналах и книгах.

2. Только в газетах.

3. Только в книгах.

4. Во всех изданиях.

38. К названиям, связанным с расположением статей или иллюстраций на полосе газетного набора, не относятся:

1. Окно.
2. Фонарь.
3. Забор.
4. Подвал.

39. В офсетном производстве существуют следующие виды печатных форм:

1. Металлические.
2. Монометаллические и биметаллические.
3. Пластические.
4. Синтетические.

40. Широкоформатная печать:

1. Предназначена для изготовления рельефной печати.
2. Применяется при изготовлении продукции больше формата А1 и (или) слишком малотиражной продукции при визуальном восприятии с расстояния более 1–3 м.
3. Применяется при нанесении изображения на футболки, бейсболки, флаги, спецодежду, металлические таблички, металлические изделия, например, кружки.
4. Способ трафаретной печати.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины, в ходе промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны на основе подхода В.П. Беспалько. Задания фонда оценочных средств могут быть представлены в двух взаимосвязанных блоках.

Первый блок – задания на уровне «знать», в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины. Задания этого блока выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно».

Второй блок – задания на уровне «уметь» и «владеть практическим опытом» (если предусмотрено ФГОС, учебным планом и РПД). Данный блок может быть представлен типовыми заданиями, в которых нет явного указания на способ выполнения, и студент для их решения самостоятельно выбирает один из изученных способов или практическими заданиями, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных дисциплин (выполнение задания требует решения поставленной проблемы в целом и проявления умения анализировать информацию, прослеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы, формировать методы их решения).

Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных (типовых) и нестандартных задач. Результаты выполнения этого блока оцениваются с учетом полностью или частично правильно выполненных заданий. Решение студентами нестандартных практико-ориентированных заданий

свидетельствует о формировании у студентов определенных общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Оценивание знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования общих и профессиональных компетенций, осуществляется с помощью следующей модели оценки выполнения типовых заданий и практико-ориентированных задач, которая позволяет установить соответствие между результатом выполнения заданий ФОС обучающимся (студентом) и уровнем обученности по шкале оценивания (таблицы 3.1 – 3.2.).

Таблица 3.1. – Модель оценки выполнения заданий ФОС, ориентированных на проведение устных и письменных опросов (зачет / дифференцированный зачет / экзамен, контрольные и самостоятельные работы, задания для терминологического диктанта и т.п.), на оценивание работы обучающихся на семинарских / практических занятиях, на оценивание заданий по поиску, анализу и систематизации информации, на подготовку и публичные выступления с докладами на коллоквиуме, подготовку и участие в дискуссиях вовремя проведения конференций / круглых столов, на работу обучающихся в малых (микро-) группах и т.д.:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного курса, так и при изучении других смежных дисциплин, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные;
Хорошо (зачтено)	в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного учебного курса материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на полученные в рамках данного курса знания, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках учебного курса, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных и практических занятий, не может вывести закономерности и связать воедино разные части курса; допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках курса, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка

	«неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Таблица 3.2. – Модель оценки выполнения заданий ФОС, ориентированных на выполнение творческих заданий различного уровня сложности, целевого названия, продуктивности, эвристичности, в том числе, разноуровневые задания (на основе практической ситуации), анализ и решения практических ситуационных заданий (кейсов), задания для разработки творческих проектов, задания для подготовки презентаций / мультимедиа сообщений, задания для подготовки и участия в деловых / сюжетно-ролевых / имитационных играх и т.п.:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	Активное участие в анализе и обсуждении проблемной ситуации. Обучающийся демонстрирует навыки поиска релевантной, полной, достоверной информации для анализа, использует нормативные, информационно-аналитические, статистические источники. Умеет определить свою роль и в полной мере выполнить свои функции в рамках командной работы. Соблюдает принципы деловых коммуникаций и правила делового этикета при взаимодействии с другими обучающимися, сформированные навыки презентации результатов собственной работы и работы команды. Демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного курса, так и при изучении других смежных дисциплин, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные ответы.
Хорошо (зачтено)	Активное участие в анализе и обсуждении проблемной ситуации. Обучающийся демонстрирует навыки поиска релевантной, полной, достоверной информации для анализа, использует нормативные, информационно-аналитические, статистические источники. Умеет определить свои роль и в полной мере выполнить свои функции в рамках командной работы. Соблюдает принципы деловых коммуникаций и правила делового этикета при взаимодействии с другими обучающимися, сформированные навыки презентации результатов собственной работы. В своих ответах на вопросы четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного учебного курса материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на полученные в рамках данного курса знания, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	Обучающийся участвует в анализе и обсуждении проблемной ситуации, демонстрирует навыки поиска информации для анализа. Умеет выполнить

	свои основные функции в рамках командной работы. Соблюдает принципы деловых коммуникаций и правила делового этикета при взаимодействии с другими обучающимися. Обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках учебного курса, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных и практических занятий, не может вывести закономерности и связать воедино разные части курса; допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	Обучающийся принимает пассивное участие (или не участвует) в анализе проблемной ситуации и командной работе. Знания обучающегося обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках курса, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Данные модели, являясь студентоцентрированными, позволяют сфокусировать внимание на результатах каждого отдельного студента. Предложенные показатели оценки результатов обучения позволяют сделать выводы об уровне обученности каждого отдельного студента и дать ему рекомендации для дальнейшего успешного продвижения в освоении навыков и умений, необходимых в профессиональной деятельности.

Предложенный фонд оценочных средств может быть использован для оценки результатов обучения отдельного студента, а также для выборки студентов по соответствующей специальности.