Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Смоленская академия профессионального образования»

**Методические указания по выполнению практических работ**

 ПМ.05 Подготовка издательских оригиналов с использованием современных информационных технологий

специальности 29.02.06.(261701) Полиграфическое производство

по программе базовой подготовки

Смоленск 2015

Методические указания по выполнению практических работ профессионального модуля по выбору ПМ. 05 Подготовка издательских оригиналов с использованием современных информационных технологий разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности 29.02.06. (261701) Полиграфическое производство по программе базовой подготовки и требований работодателей.

Организация разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования»

Составитель: Саутенкова А.И. - преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ОГБПОУ СмолАПО

Настоящие методические рекомендации ориентированы на освоение умений, развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, требованиями работодателей и программой профессионального модуля.

**Содержание**

Пояснительная записка ………………………………………….

Практическая работа №1 Структура строки и текстовой полосы. Основные конструктивно-оформительские элементы издания…………..

Практическая работа №2 Применение корректурных знаков с использованием спе­циально заготовленных текстов с ошибками…………

Практическая работа № 3 Компьютерный набор и верстка таблиц……….

Практическая работа № 4 Компьютерная верстка полос с заголовками в книжном издании…………………………………………………………………

Практическая работа № 5 Компьютерная книжная верстка с иллюстрациями вразрез и в оборку………………………………………………………………

 Практическая работа № 6 Компьютерный набор и верстка стихотворных текстов……………………………………………………………………………

Практическая работа № 7 Компьютерный набор формул и их заверстка на полосе……………………………………………………………………………

Практическая работа № 8 Макетирование и верстка титульной полосы….

**Пояснительная записка**

Данные методические указания по выполнению практических работ профессионального модуля по выбору ПМ. 05 Подготовка издательских оригиналов с использованием современных информационных технологий разработаны в соответствии с ФГОС СПО специальности 29.02.06. (261701) Полиграфическое производство (по программе базовой подготовки) и требований работодателей.

 Методические указания ориентированы на освоение обучающимися умений по выполнению профессиональных операций в полиграфическом производстве с использованием программных средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки; выбору принципов построения спуска полос, раскладки и конструкторско-художественного оформления полиграфической продукции.

Методические указания способствуют также формированию общих компетенций по организации собственной деятельности, выбору типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценке их эффективности и рисков принятия решений в нестандартных ситуациях, использованию информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.

Методические указания охватывают все содержание профессионального модуля, установленное федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 29.02.06 (261701) Полиграфическое производство (по программе базовой подготовки) и требованиями работодателей.

Настоящие методические указания способствуют освоению обучающимися умений применять теоретические знания при решении конкретных профессиональных задач по специальности на практике, а также освоению умений эффективной организации самостоятельной работы при выполнению профессиональных операций.

Глоссарий методических указаний передает смысловое содержание профессиональных понятий, их определения и ориентирован на помощь обучающимся в освоении профессиональных понятий и профессиональной лексики, употребляемых в практической деятельности.

Методические указания содержат показатели качества выполненных производственных операций, способствующие освоению обучающимися умений технологического контроля полуфабрикатов и готовой продукции в полиграфическом производстве.

Требования инструкции охраны труда обучающихся в методических указаниях способствуют формированию умений обучающихся оценивать состояние техники безопасности на производственном объекте и применять безопасные приемы труда в производственных помещениях.

 «Лист самооценки» заполняется студентом с целью рефлексии проделанной работы по каждой из операций.

**Порядок подготовки и выполнения практических работ:**

1. Повторите предварительно соответствующий теоретический материал по конспекту и учебнику. (Список рекомендованной литературы приводится в конце данного пособия).
2. Ознакомьтесь с требованиями охраны труда при выполнении полиграфических работ.
3. Осмыслите задание и порядок выполнения практической работы.
4. Самостоятельно выполните профессиональное задание.
5. Все выполненные полиграфические работы скомплектуйте в индивидуальном «портфолио» и сдайте преподавателю для контроля.

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |

**Инструкция охраны труда для обучающихся**

**1. Общие требования охраны труда**

1.1. Настоящая инструкция определяет требования охраны труда для обучающихся

1.2. Участники допускаются к самостоятельной работе только после прохождения вводного инструктажа по охране труда.

1.3. Обучающийся обязан:

- соблюдать правила личной гигиены;

- выполнять требования настоящей инструкции по охране труда и других инструкций, знание которых обязательно в соответствии с должностными обязанностями;

- соблюдать противопожарный режим учреждения.

**2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Перед началом работы необходимо подготовить рабочую зону для безопасной работы.

2.2.При обнаружении каких-либо недостатков и неисправностей сообщить об этом непосредственному руководителю и не приступать к работе до их устранения.

**3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. Обучающийся должен выполнять только ту работу, по которой прошел инструктаж по охране труда.

3.2. Во время работы необходимо содержать в чистоте и порядке рабочую зону.

3.3. На рабочем месте запрещается:

- использовать не по назначению канцелярские принадлежности, оргтехнику и другие приборы;

- прикасаться мокрыми руками к оргтехнике и другим электроприборам;

- натягивать и перегибать питающие кабели электроприборов и техники;

- разбирать оргтехнику и другие приборы, заниматься их ремонтом;

- закрывать вентиляционные отверстия оргтехники бумагой и другими предметами.

3.4. При перерывах в подаче электроэнергии необходимо отключать от электросети все электрооборудование.

3.5. При работе с персональным компьютером необходимо руководствоваться требованиями «Инструкции по охране труда для пользователей персональных компьютеров и видеодисплейных терминалов. И 014-2014».

**4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**
4.1. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления несвойственных звуков (шума), запаха гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации эксперту.

4.2. При травмировании, прекратить работу, немедленно известить преподавателя.

4.3. При возгорании оборудования отключить питание и принять меры к тушению очага пожара имеющимися средствами пожаротушения, при необходимости, вызвать пожарную команду по телефону – 01.

**5. Требования охраны труда по окончании работ**

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Выключить оргтехнику и другое электрооборудование.

5.3. Обо всех неисправностях и недостатках во время работы – сообщить преподавателю.

Глоссарий

Абзац (paragraph) — часть текста, объединенная общим смысловым содержанием. Как правило, в пределах абзаца обеспечивается автоматическая вёрстка текста.

Базовая линия (baseline) — условная прямая линия, вдоль которой выравниваются шрифтовые символы в строке.

**Выделение текста** – изменение полиграфического оформления частей текста.

Верстка полос (page layout) *- с*оединение текста и графических элементов с созданием макета для печати.

Выключка —размещение строк абзаца текста отно­сительно границ текстового поля (колонки).

Гарнитура шрифта (fontfamily) — комплект шриф­тов различных начертаний, имеющих общие художествен­ные параметры и общее название.

Дюйм (inch) —дольная единица длины в англий­ской и американской системах мер, в которых за исход­ную единицу длины принят фут. Один дюйм составляет двенадцатую часть фута, а в десятичной системе мер он равен 0,0254 м (точно), т.е. 25,4 мм.

 **Знаки для разметки и исправления** – указания и пояснения в оригинале при помощи корректурных знаков, чтобы полиграфическое предприятие точно выполнило их в наборе и при репродуцировании.

Интерфейс (interface) — основное окно программы, в котором располагается все необходимое для соответствующей работы.

Кегль (fontsize) —размер шрифта, который выражается в пунктах. Типичный размер наборно­го шрифта составляет 10-12 пунктов.

Кернинг (kerning) —изменение размеров межбук­венных пробелов (интервалов) между соседними буквами для улучшения внешнего вида и удобочитаемости текста.

**Корректура текста -** исправление в оригиналах корректурных и пробных оттисках ошибок и неточностей.

**Корректурная правка -** правка в корректурных оттисках.

 **Корректурные знаки -** условные графические обозначения действий, которые нужно выполнить правщику набора.

**Корректурные знаки для исправления пробных оттисков –** условныеграфические обозначения действий, цель которых - устранить недочеты репродуцирования изобразительных оригиналов.

**Корректурные оттиски -** оттиски с набора или распечатка для корректуры.

Начертание (Type Style) — комплект символов шрифта, имеющих единый рисунок, насыщенность, пропорции и угол наклона.

Оригинал-макет (camera-ready) — документ конечного результата допечатной подготовки.

Спуск полос (imposi­tion) *-* размещение полос многостраничных тетрадей та­ким образом, чтобы после фальцовки получалось правильное распо­ложение страниц.

Спуск полос с чужим оборотом (sheetwise) *-* способ изготовления спуска, когда для запечатывания ли­цевой и оборотной стороны бумажного листа изготавли­вают отдельные печатные формы.

Спуск **полос со своим** оборотом (work-and-tumble) *-* способ изготовле­ния спуска для запечатывания обеих сторон бумажного лис­та с одной печатной формы. Отпечатанные с одной сторо­ны листы будут переворачи­ваться от головки к хвосту.

Электронный спуск полос (digital imposi­tion*) -* размещение полос из­дания на площади печатного листа с использованием ком­пьютерной технологии таким образом, чтобы при фальцов­ке (или других видах послепечатной обработки) полосы в издании располагались необ­ходимым образом.

2.Нормативные ссылки

ГОСТ 7.4-95 СИБИД. Издания. Выходные сведения

ГОСТ 427-75 Линейки измерительные металлические. Технические условия

ГОСТ 3489.1-71 Шрифты типографические (на русской и латинской графических основах). Группировка. Индексация. Линия шрифта. Емкость

ГОСТ 5773-90 Издания книжные и журнальные. Форматы

ГОСТ 8074-82 Микроскопы инструментальные. Типы, основные параметры и размеры. Технические требования

ГОСТ 18242-72 Статистический приемочный контроль по альтернативному признаку. Планы контроля

ГОСТ 18321-73 Статистический контроль качества. Методы случайного отбора выборок штучной продукции

ГОСТ 22240-76 Обложки и крышки переплетные. Типы

ОСТ 29.2-91 Издания книжные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение

ОСТ 29.106-90 Оригиналы изобразительные для полиграфического репродуцирования. Общие технические условия

ОСТ 29.115-88 Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования

ТУ 2.034.5748542.64-93 Шаблон типометрический. Модель ЛП 66

***Практическая работа № 1***

**Тема: Моделирование процесса набора**

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** набор различных видов текста

**ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:**

-использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки;

- выбирать принципы построения спуска полос, раскладки;

- выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции;

-определять вид полиграфической продукции.

 **КАРТА ДОПУСКА**

1.Пункт-это

2.Пункт используется для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Квадрат-это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.Квадрат используется для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Полоса-это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.Виды полос \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Для определения размеров полей используются документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Инструктивная карта**

**Задание**

Ваше предприятие получило заказ на изготовление печатного издания «И.С.Тургенев Записки охотника». Необходимо разработать макеты набора текстовой части издания «на свой интерлиньяж» и «на увеличенный интерлиньяж».

**Методические указания**

Согласно отраслевому стандарту ОСТ 29.62-86, размер наборной полосы (ширина и высота) задаются в квадратах системы Дидо. Расположение знака на кегельной площадке определяется положением базовой линии шрифта и высотой очка.

Для компьютерных шрифтов кегль и интерлиньяж задаются и измеряются в англо-американской полиграфической системе измерений (пт). Внутристрочные и межстрочные пробельные элементы также измеряются в англо-американской полиграфической системе измерений.

Ширина знаков измеряется в метрической системе измерений (мм). Определение ширин знаков, входящих в комплект шрифта, позволяет рассчитать Еу - среднеуточненную ширину знака, которая является одной из важнейших технологических характеристик шрифта.

**Показатели качества выполненной производственной операции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ операции** | **операция** | **показатель качества** |
| 1. | Выбор кегля основного шрифта | Соответствие стандарту ОСТ 29.62-86 |
| 2. | Выбор кегля дополнительного шрифта | Соответствие стандарту ОСТ 29.62-86 |
| 3. | Набор текста на свой интерлиньяж | Соответствие стандарту ОСТ 29.62-86 |
| 4. | Набор текста на увеличенный интерлиньяж | Соответствие стандарту ОСТ 29.62-86 |

**Оценка выполненной работы**

Оценка «5» ставится, если выполнены все производственные операции и все показатели качества соответствуют требованиям стандарта.

 Оценка «4» ставится, если выполнены все призводственные операции, однако допущены некоторые неточности, не влияющие на качество печатной продукции.

Оценка «3» ставится, если выполнены не все операции и/или каждая операция выполнена с нарушениями стандарта.

Оценка «2» ставится, если все операции выполнены не в соответствии со стандартом.

**Лист самооценки**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень освоения | Выполняемые операции |
| Выбор кегля основного шрифта | Выбор кегля дополнительного шрифта | Набор текста на свой интерлиньяж | Набор текста на увеличенный интерлиньяж |
| Могу помочь другим |  |  |  |  |
| Выполнил без затруднений |  |  |  |  |
| Испытывал затруднения |  |  |  |  |

Оборудование: Измерительные линейки для системы Дидо. Измерительные линейки для англо-американской полиграфической системы измерений. Образец печатного листа.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ - текстовый редактор WORD, верстальная программа In Design.

**Литература:**

1. Волкова Л.А. Технология обработки текстовой информации. Технологический дизайн. Часть II / Л.А. Волкова, Е.Р. Решетникова под ред. Л.А. Волковой. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 343 с.
2. Гультяев A. К. Macromedia Flash MX: Полное руководство. СПб.:

3.Иванова Т. Допечатная подготовка: Учебный курс. СПб.: Питер, 2004

BHV, 2002.

4.    Китинд Дж. Flash MX: искусство создания web-сайтов. Киев: Dia-Soft UP, 2003.

5.Коновалова М.В. Технология полиграфической печати и допечатной подготовки изображений: учебн. пособие для вузов / М.В. Коновалова. - Москва: МГТУ им. А.Н. Косыгина, 2004. - 276 с.

6.Петров М. Н., Молочков В. П. Компьютерная графика. СПб.: Питер, 2003.

7.Полянский Н.Н. Технология формных процессов : учебник для вузов. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 366 с.

8.Смирнова И. Е. Начала web-дизайна. СПб.: БХВ-Петербург, 2003.

***Практическая работа № 2***

**Тема: Применение корректурных знаков с использованием спе­циально заготовленных текстов с ошибками**

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ**: Выполнение корректуры текста с использованием корректурных знаков

**КАРТА ДОПУСКА**

Корректура- - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Необходимость корректуры-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виды корректуры- -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группы корректурных знаков -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА**

**Задание**

Полиграфическое предприятие получило из издательства текстовые файлы будущего издания. Во избежание получения бракованной продукции необходимо выполнить корректуру текста и набрать откорректированный текст в соответствии с правилами набора.

**Методические указания**

 При выполнении работы обращайте внимание на правильность употребления прописных и строчных букв, дефиса, тире, кавычек. Применяйте унификацию корректурных знаков.

Текстовые гранки предназначены для редактирования и *первой корректуры*. Гранки должны быть размечены для верстки. Всю разметку выполняют ручкой с темным цветом пасты.

**Тексты для корректуры**

**Текст 1.** Используйте корректурные знаки замены одной буквы.

1. Интиграл (интеграл); семвол (символ); строна (строка); велечина (величина); праизведение (произведение); интервал (интервал); кегильная (кегельная); вырожение (выражение); ожедание длится 14-16 часов (ожидание длится 14-16 часов); Кандидат истерических нук (кандидат исторических наук); Людвиг Ван Бетховен (Людвиг ван Бетховен); Держиморды (держиморды); Марсиане (марсиане); Межпланетная станция <венера-13» (межпланетная станция «Венера-13»).

2. Жилание (желание); уневерситет (университет); секритарь (секретарь); преговор (приговор); перинос (перенос); ридактор (редактор); пидагог (педагог); элимент (элемент); орегинал (оригинал); риволюция (революция); порад (парад); горький (Горький); рика донец (река Донец); Улица кузнецкий Мост (улица Кузнецкий Мост); улица садово-спасская (улица Садово-Спасская); дарога (дорога); хрибер (хребет); Одесситы (одесситы).

3. Рефрежератор (рефрижератор); помащь (помощь); провадник (проводник); Северный Кавказ (Северный Кавказ); Киславодск (Кисловодск); поизд (поезд); миханик (механик); где—нибудь (где-нибудь); пагрузка (погрузка); Русский нород (русский народ); мелиция (милиция); Журнал «современник» (журнал «Современник»); остоновка (остановка); необхадимость (необходимость); урал (Урал); уральские годы (Уральские горы); Уральские заводы (уральские заводы).

4. Тавар (товар); внемание (внимание); робота (работа); титрадь (тетрадь); напремер (например); теливизор (телевизор); миханик (механик); северо-кавказскаяжелеснаядарога (Северо-Кавказская железная дорога); интирес (интерес); Чемпион Мира (чемпион мира); пестолет—имитатор (пистолет-имитатор); виставка (выставка); барьба (борьба); покаление (поколение); Альпинизм (альпинизм); тренеровка (тренировка); Ростов-На-дону (Ростов-на-Дону); балтика (Балтика).

5. Шикспировская Трагедия (шекспировская трагедия); ежидневно (ежедневно); ревалюция (революция); Московский Университет (Московский университет); зночение (значение); Муркинакатята (Муркины котята); Улица кузнецкий Мост (улица Кузнецкий Мост); Остров новая зимся (остров Новая Земля); Севирное Полушарие (северное полушарие); Есенинская лирека (есенинская лирика); жилание (желание); секригарь (секретарь); периговоры (переговоры).

 Текст **2.** Используйте корректурные знаки замены нескольких букв.

1. Стродегия (стратегия); калондаш (карандаш); атфокат (адвокат); пятибаммный (пятибалльный); вилажение (выраже¬ние); развернуть (завернуть); как-то (кто-то); водолечение (грязе¬лечение); овощехранилище (картофелехранилище).

2. Глинопитон (глинобетон); замешать (защищать); изломать (излагать); алнигория (аллегория); расходиться (сходиться); развернуть (завернуть); ухват (перехват); пятибалльный (двухбалльный); драма (проза).

3. Индиграл (интеграл); биадрафия (биография); вилажение (выражение); штефтовой (шрифтовой); князь (граф); крупноке-гельная (мелкокегельная); стыгент (студент); яркокрасный (тем-но-красный); близтеть (блестеть); пятибаммный (пятибалльный).

4. Поттержать (поддержать); выкинуть (скинуть); разобрать (собрать); снегопыты (следопыты); мотоцикл (мопед); раствор (затвор); товарищ (товарный); материалы (материальный); собрание (собранный); рассказчик (заказчик); надземная (подзем¬ная); старший (младший).

5. Коллектор (корректор); стигло (стекло); блезтать (бли¬стать); видовор (выговор); батман (боцман); пододвинуть (раздвинуть); закрыть (раскрыть); разорвать (подорвать); солдат (сержант); инцездент (инцидент); тригога (тревога).

6. Инцезент (инцидент); пригога (тревога); вневание (внима¬ние); стонана (сторона); перехват (ухват); пятибалльный (двух¬балльный); сходиться (расходиться); раскрыть (закрыть); рассказ (пересказ); водолечение (грязелечение); талант (призвание).

7. Остоговка (остановка); кафгазский (кавказский); релдген (рентген); землетворение (столпотворение); разссказ (пересказ); идлушка (игрушка); стродегия (стратегия); талант (призвание); электролечение (водолечение); егижневно (ежедневно).

8. Симбал (символ); следима (система); книга (тетрадь); алвовит (алфавит); вневание (внимание); боцман (ватман); столана (сторона); яркокрасный (темно-красный); карандаш (ручка); дефис (тире).

9. Картошка (картофель); госуталзтво (государство); высгач-ка (выскочка); подсказка (присказка); животноводство (цве¬товодство); продукты (продукция); зачение (задание); пятилетка (пятилетний); народ (народный); выполнение (выполнено).

10. Кинавильм (кинофильм); нагижда (надежда); парагут (парашют); пятикопеечная (двухкопеечная); домостроительный (мостостроительный); 20-процентный (двадцатипроцентный); хозяйздво (хозяйство).

**Текст 3.** Пользуясь корректурными знаками, вставьте буквы, знаки в слова и слова в словосочетания; исправьте ошибки.

1. Колектив (коллектив); ценральный (центральный); адитория (аудитория); целеправленый (целенаправленный); шестилетие (шестидесятилетие); ластной (областной); лесница (лестница); пламеный (пламенный); родственый (родственный); извесный (известный); отечественый (отечественный); краснобе-лый (красно-белый); почемуто (почему-то); Герой времени («Герой нашего времени»); землесение (землетрясение); артиле-рия (артиллерия); авторемонт (авторемонтный); мы студенты (мы — студенты).

2. Милион (миллион); брилиант (бриллиант); лучшй (лучший); извесный (известный); блистельный (блистательный); ивандамарья (иван-да-марья); Комсомольск на Амуре (Комсо¬мольск-на-Амуре); проснувши(проснувшись); узор стекле (узор на стекле); комсолка (комсомолка); тратор (трактор); расказ (рассказ); сказка рыбаке рыбке («Сказка о рыбаке и рыбке»); девянолетие (девяностолетие); книга источник знаний (книга — источник знаний); камеломня (каменоломня).

3. Сельскозяйственный (сельскохозяйственный); государево (государство); сив (массив); четыре половиной (четыре с половиной); басейн (бассейн); национальноосвободительноедви-жение (национально-освободительное движение); научноисле-довательский (научно-исследовательский); мы студенты (мы — студенты); одинадцать (одиннадцать); Петропавловск Камчат¬ский (Петропавловск-Камчатский); болыпинсво (большинство); семнацать (семнадцать); орган (организация).

4. Одеса (Одесса); сума (сумма); сонце (солнце); лесница (лестница); песказ (пересказ); удвоеная сума (удвоенная сумма); стекляный (стеклянный); коректор (корректор); грокоритель (громкоговоритель); втостепенный (второстепенный); држба начинается с лыбки (дружба начинается с улыбки); Сказа царе Салане («Сказка о царе Салтане»); «Стихи о паспоте» («Стихи о советском паспорте»); стихи Лертова (стихи Лермонтова); басни Крыла (басни Крылова); тире знак пунктуации (тире — знак пунктуации).

5. Колона (колонна); сонце (солнце); подержка (поддержка); коректура (корректура); заление (заявление); двусмысно (дву-смысленно); девянолетие (девяностолетие); камеломня (каме-ноломня); бестрасный (бесстрастный); присувие (присутствие); бескорысный (бескорыстный); месность (местность); краснобе-лый (красно-белый); друзья товарищи (друзья-товарищи); гово¬рить будущем (говорить о будущем); когда то (когда-то); руководить (руководитель); коекто (кое-кто); Москва столица России (Москва — столица России).

**Текст 4.** Исправьте ошибки, используя только корректурные знаки регулировки пробелов и знаки «выкинуть знак и убрать пробел», «выкинуть знак и сделать пробел».

1. Яркоесолнце; красный галстук; воробьиное гнездо; русскиелюди; вэтомслу чае; в ответ назаявление; един-ственное (единственное); ученный (ученый); древессин,а (древесина); бассеейнн (бассейн); колоннка (колонка); расссказ (рассказ); Каспийскоеморе (Каспийское море); не взго да (невзгода); ни пуханипера (ни пуха ни пера); чувстсава (чувства); утопленнник (утопленник); на-пример (например); западно-европейский (западноевропейский); то-есть (то есть); таккак (так как).

2. Союзмульт-фильм (Союзмультфильм); максисимальное (максимальное); режисссер (режиссер); низачто (ни за что); невмеру (не в меру); невпример (не в пример); не взначай (невзначай); не в терпеж (невтерпеж); не с проста (неспроста); не в далеке (невдалеке)-, некдобру (не к добру); кино-классика (киноклассика); спец.чкорр. (спецкор); геоолог (геолог); роман- (труженик); решениие (решение); изо-студия (изостудия).

3. Темперратура (температура); проффессия (профессия); хохорошее (хорошее); Одессса (Одесса); вэ том году (в этом году); в-течение (в течение); в-продолжение (в продолжение); рассказ (сказ); полуторо-метровый (полутораметровый); не-надо (не надо); милилиция (милиция); проффилактика (профилактика); мемероприятие (мероприятие); рассказанно (рассказано); несказать (не сказать); не-плохо (неплохо); постояннно (постоянно); вста ром до ме (в старом доме).

4. На искосок (наискосок); во свояси (восвояси); подмышкой (под мышкой); с просонок (спросонок); на-диво (на диво); в-ди-ковинку (в диковинку); в-подчитку (вподчитку); рассшифровка (расшифровка); явства (яства); рассксказ (рассказ); газетнный (газетный); боргесе (боргес); ваогон (вагон); приданное (приданое); беф-стро-ганов (бефстроганов); микро-фильм (микрофильм); Петропавлоловск (Петропавловск); Лопе-де-Вега (Лопе де Вега); длинна (длина); труженник (труженик); проффессия (профессия); под-мышкой (под мышкой).

5. Боагаж (багаж); провоакация (провокация); чесмондан (че-модан); ориигинал (оригинал); вот-так (вот так); например (на-пример); проетттокваша (простокваша); газетта (газета); так-что (так что); сверх-плановый (сверхплановый); про-дукция (продук-ция); мининистр (министр); иностраннный (иностранный); смо третье перед (смотреть вперед); не уклюжий (неуклюжий); не погода (непогода); нехорошо, а пло хо (не хорошо, а плохо); подмышкой (под мышкой); оригигинал (оригинал); на-пример (например); смешнаяистория (смешная история).

**Текст 5.** Исправьте ошибки, используя корректурные знаки перестановки элементов. Исправьте грамматические ошибки.

1. Бульба Тарас (Тарас Бульба); Онегин Евгений (Евгений Онегин); «Герой времени нашего» («Герой нашего времени»); выстаква (выставка); сивмол (символ); ротсок (росток); «Сказка рыбке и о рыбаке золотой» («Сказка о рыбаке и о золотой рыбке»); техникум издательско-полиргафический Московский (Московский издательско-полиграфический техникум); стилитси-ка (стилистика); корреткура (корректура).

2. Наорд (народ); пралвение (правление); единсвто (един¬ство); предсатвитель (представитель); обоорна (оборона); основ-наие (основание); мурдость (мудрость); позциия (позиция); про-тетс (протест); разрядка (разрядка); дел министр иностранных (министр иностранных дел); доктор наук исторических (доктор исторических наук); артистка Народная (народная артистка); агентство телеграфяое (телеграфное агенство).

3. Стелко (стекло); благоданрость (благодарность); луга Альпийские (Альпийские луга); огонь вечный (вечный огонь); катрина (картина); хрутсаль (хрусталь); дама пиковая (пиковая дама); человеке о настоящем повесть («Повесть о настоящем человеке»); злосный (злобный); литература русская (русская литература); игрушки елочные (елочные игрушки); зведзаморксоп (морская звезда).

4. Скурпулезно (скрупулезно); разгрукза (разгрузка); Армавир Город (город Армавир); районной газеты корреспондент (корреспондент районной газеты); солнце пусть будет всегда (пусть всегда будет солнце); правда Московская (Московская правда); помонщики (помощники); истории преповадатель (преподаватель истории); Техникум Московский издательско-полиграфичеокий (Московский издательско-полиграфический техникум).

5. Резевр (резерв); мачт (матч); хараткер (характер); кронтшейн (кронштейн); перелкадина (перекладина); печан-тый (печатный); гланвый (главный); оглалвение (оглавление); идзание (издание); книги пятая страница (пятая страница книги); фильма содержание (содержание фильма); ознакомиться с издания характером необходимо (необходимо ознакомиться с характером издания).

**Текст 6.** Исправьте ошибки, используя изученные корректурные знаки. Исправьте технические ошибки набора. Сделайте шрифтовую разметку.

1. Вспоминаю подвиг курсанта первого курса Александра Мальцева. Ему было всего семнадцать лет. Первого ноября он находился в боевом охранении роты. Фашисты окружили его. Завязалась ожесточенная перестрелка. Они решили взять комсомольца живым. Когда враги были совсем рядом, Александр швырнул себе под ноги гранату.

Вспоминаю повдиг курсатна курса первого Алескандра Мальцева. Семнадцать всего лет ему было. Ноября первого он находился в боевой роты орханении. Фашисты окружили его. Одесточенная завязалась переторелка. решили Они взять живым комсомольца. Когда враги были рядом совсвем, Александр швырнул гранату себе под ноги.

2. С каждым годом возрастают темпы варварского уничтожения знаменитых лесов бассейна реки Оки, где еще встречаются деревья-великаны возраста 200-300 лет. Огромное количество ценной древесины уже безвозвратно утеряно. Ученые предсказывают ужасные последствия массированного уничтожения лесов для климата нашей планеты.

С кадым годом темпы варваркогоунитожения знаменитых лесов бесейна реки Оки. OipoMHoe ценой древесины уже безвовратно утеряно. Ученые прёдказывают ужасные по-следтвиямасированогоуничжениялесо климата нашей планеты.

3. Шесть лет назад молодой юрист В л а д и м и р Басаргин пришел работать в транспортную милицию. Ныне старший лейтенант Басаргин - заместитель начальника Кисловодского отделения внутренних дел на транспорте; он досконально изучил специфику милицейской работы на железнодорожном транспорте.

Шесть лет назад маладой юрист ВлодимирБасаргин пришел работать в транспартную милицию. Ныне старший лейтянзнтбасоргин - замистительначальникакиславодокого отделения внутриннихделнатранопартем; он дасконально изучил сяицифику Милицейской работы на эелезнодарожномтранопарте.

**Показатели качества выполненной производственной операции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ операции** | **Операция** | **Показатель качества** |
| 1. | Использование корректурных знаков замены одной буквы | Соответствие стандартуГОСТ 7.62-2008  |
| 2. | Использование корректурных знаков замены нескольких букв | Соответствие стандартуГОСТ 7.62-2008  |
| 3. | Использование корректурных знаков вставки | Соответствие стандартуГОСТ 7.62-2008  |
| 4. | Использование корректурных знаков регулировки пробелов и знаки «выкинуть знак и убрать пробел», «выкинуть знак и сделать пробел» | Соответствие стандартуГОСТ 7.62-2008  |
| 5. | Использование корректурных знаков перестановки элементов | Соответствие стандартуГОСТ 7.62-2008  |
| 6. | Соответствие правилам набора | Соответствие стандартуГОСТ 7.62-2008  |

**Оценка выполненной работы**

Оценка «5» ставится, если выполнены все производственные операции и все показатели качества соответствуют требованиям стандарта

 Оценка «4» ставится, если выполнены все призводственные операции, однако допущены некоторые неточности, не влияющие на качество печатной продукции.

Оценка «3» ставится, если выполнены не все производственные операции и/или каждая операция выполнена с нарушениями стандарта.

Оценка «2» ставится, если все операции выполнены не в соответствии со стандартом.

**Лист самооценки**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень освоения | Выполненные операции |
| №1 | №2 | №3 | №4 | №5 | №6 |
| Могу помочь другим |  |  |  |  |  |  |
| Выполнил без затруднений  |  |  |  |  |  |  |
| Испытывал затруднения |  |  |  |  |  |  |

**Оборудование**: корректурные оттиски

**Литература**:

1. Волкова Л.А. Технология обработки текстовой информации. Технологический дизайн. Часть II / Л.А. Волкова, Е.Р. Решетникова ; под ред. Л.А. Волковой. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 343 с.

2. Коновалова М.В. Технология полиграфической печати и допечатной подготовки изображений :учебн. пособие для вузов / М.В. Коновалова. - Москва : МГТУ им. А.Н. Косыгина, 2004. - 276 с.

3. Полянский Н.Н. Технология формных процессов : учебник для вузов. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 366 с

***Практическая работа № 3***

**Тема: Компьютерный набор и верстка таблиц**

**Цель работы:** компьютерный набор и верстка таблиц

**ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:**

 -использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки;

- выбирать принципы построения спуска полос, раскладки;

- выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

**КАРТА ДОПУСКА**

**Раскройте понятия**

Таблица- это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод-это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Боковик- это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прографка- это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хвост- это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Головка- это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ярус- это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Колонка- это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Линейка- это

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА**

**Задание**

Ваша фирма получила заказ на изготовление журнала «Вопросы экономики». Издательство прислало размеченный оригинал-макет. Вам необходимо выполнить вёрстку текста с использованием таблиц.

**Методические указания**

Предварительный расчет таблицы обеспечивает приводность при ее заверстке на полосе. Равнозначные по смыслу графы целесообразно делать равными по формату. Высоту заголовочной части следует делать минимально возможной. Желательно горизонтальное размещение заголовков всех граф.

Цифровые данные в колонках таблиц располагают чаще всего таким образом, чтобы единицы располагались под единицами, сотни под сотнями, десятые доли под десятыми, т.е. осуществлялось вертикальное равнение “по точке”. При этом наибольшее число выключается посередине графы, а остальные числа выравниваются по наибольшему.

 Отбивка наибольшего числа от вертикальных линеек должна быть не менее 2 пт. Все числа выключаются посередине граф таблицы. Числовые данные, представляющие собой пределы величин, написанные через тире, выравнивают по тире.

**ОБОРУДОВАНИЕ**

 КИС на базе компьютеров типа IBM PC.

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** – текстовый редактор Word, верстальная программа In Design.

**Показатели качества выполненной производственной операции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № операции | Операция | Показатель качества |
| 1. | Единообразие набора таблицы | Соответствие технико-оформительским правилам набора выводов и таблиц |
|  | Расположение таблицы на оптической середине полосы | Соответствие технико- оформительским правилам набора выводов и таблиц |
| 2. | Соответствие гарнитуры шрифта таблицы гарнитуре шрифта основного текста | Соответствие технико- оформительским правилам набора выводов и таблиц |
| 3. | Правильный выбор кегля шрифта | Соответствие технико- оформительским правилам набора выводов и таблиц |
| 4. | Правильный выбор линеектаблицы | Соответствие технико- оформительским правилам набора выводов и таблиц |
| 4. | Правильный набор заголовков таблицы | Соответствие технико- оформительским правилам набора выводов и таблиц |
| 5. | Наличие отбивок заголовков | Соответствие технико- оформительским правилам набора выводов и таблиц |
| 6. | Наличие отступа при наборе боковика закрытой таблицы | Соответствие технико- оформительским правилам набора выводов и таблиц |
| 7. | Правильный набор слова «итого»  | Соответствие технико- оформительским правилам набора выводов и таблиц |
| 8. | Верный набор числовых данных таблицы  | Соответствие технико- оформительским правилам набора выводов и таблиц |
| 9. | Приводность таблицы | Соответствие технико- оформительским правилам набора выводов и таблиц |

**Оценка выполненной работы**

Оценка «5» ставится, если выполнены все производственные операции и все показатели качества соответствуют технико- оформительским правилам набора.

 Оценка «4» ставится, если все призводственные операции выполнены в соответствии с технико- оформительскими правилами набора, однако допущены некоторые неточности, не влияющие на качество печатной продукции.

Оценка «3» ставится, если выполнены не все операции и/или каждая операция выполнена с нарушениями правил технико-оформительского набора. Оценка «2» ставится, если все операции выполнены не в соответствии с технико - оформительскими правилам набора.

.

**Лист самооценки**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень освоения | Выполненные операции |
| №1 | №2 | №3 | №4 | №5 | №6 | №7 | №8 | №9 |
| Могу помочь другим |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выполнил без затруднений  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Испытывал затруднения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ЛИТЕРАТУРА

***Практическая работа № 4***.

**Тема: Компьютерная верстка полос с заголовками в книжном издании**

**Цель работы:** Вёрстка полос с заголовками

**ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:**

-использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки;

- выбирать принципы построения спуска полос, раскладки;

- выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

**КАРТА ДОПУСКА**

1.Заголовок -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Интерлиньяж-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Полоса-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.Отбивка-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Пункт-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.Гарнитура\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА**

**Задание**

Ваше предприятие получило заказ на изготовление учебника «Биология 7класс». Издательство прислало размеченный оригинал-макет. Вам необходимо выполнить вёрстку текста с созданием заголовков.

**Методические указания**

При работе с заголовками помните, что заголовки одного издания должны быть объединены в иерархическую структуру. Необходимо следить, чтобы последующий заголовок не затенял предыдущий.

Заголовки предназначены для логического членения текста на части, главы, разделы. Заголовки и подзаголовки набирают обычно шрифтами тех же гарнитур, что и основной текст, но используют различные начертания и кегль в зависимости от значения заголовка и количества строк в нём.

Надо учесть, что окно, выделенное под строки заголовка вразрез с отбивками, должно быть кратно кеглю (интерлиньяжу) основного набора. Допускается употребление заголовка без нижней отбивки и совсем без отбивок при наличии большого числа градаций заголовков.

При наборе заголовков следует соблюдать правила:

-пробелы между словами не уменьшают и не увеличивают;

-переносы делать не рекомендуется;

-точка или знак препинания в конце заголовка не ставится;

-при наборе заголовка прописными буквами кеглем 16pt и выше следует выравнивать межбуквенные пробелы;

-в многострочных заголовках каждая строка должна иметь своё смысловое значение

**ОБОРУДОВАНИЕ**

КИС на базе компьютеров типа IBM PC.

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:** верстальная программа Page Maker, In Design, Word.

**Показатели качества выполненной производственной операции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ операции** | **Операция** | **Показатель качества** |
| 1. | Одногарнитурность набора текста с заголовками | Соответствие правилам набора заголовков |
| 2. | Единообразие набора и завёрстки заголовков на полосе | Соответствие правилам набора заголовков |
| 3. | Отсутствие переносов в заголовках | Соответствие правилам набора заголовков |
| 4. | Отсутствие знаков препинания в конце заголовков | Соответствие правилам набора заголовков |
| 5. | Правильное начертание заголовка-форточки | Соответствие правилам набора заголовков |
| 6. | Расположение заголовков рядом с относящимся к ним текстом | Соответствие правилам набора заголовков |
| 7. | Кратность заголовков интерлиньяжу основного набора | Соответствие правилам набора заголовков |
| 8. | Наличие отбивок от предыдущего и последующего текстов | Соответствие правилам набора заголовков |

**Оценка выполненной работы**

Оценка «5» ставится, если выполнены все производственные операции и все показатели качества соответствуют требованиям правил набора заголовков.

Оценка «4» ставится, если все призводственные операции выполнены в соответствии с правилами набора заголовков, однако допущены некоторые неточности, не влияющие на качество печатной продукции.

Оценка «3» ставится, если выполнены не все операции и/или каждая операция выполнена с нарушениями правил набора заголовков.

Оценка «2» ставится, если все операции выполнены не в соответствии с правилами набора заголовков.

**Лист самооценки**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень освоения | Выполненные операции |
| №1 | №2 | №3 | №4 | №5 | №6 | №7 | №8 |
| Могу помочь другим |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выполнил без затруднений  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Испытывал затруднения |  |  |  |  |  |  |  |  |

Литература

1. Волкова Л.А. Технология обработки текстовой информации. Технологический дизайн. Часть II / Л.А. Волкова, Е.Р. Решетникова ; под ред. Л.А. Волковой. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 343 с.
2. Коновалова М.В. Технология полиграфической печати и допечатной подготовки изображений :учебн. пособие для вузов / М.В. Коновалова. - Москва : МГТУ им. А.Н. Косыгина, 2004. - 276 с.
3. Полянский Н.Н. Технология формных процессов : учебник для вузов. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 366 с.

***Практическая работа № 5***

**Тема: Компьютерная книжная верстка с иллюстрациями вразрез и в оборку**

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** Заверстка иллюстраций в книжном издании при компьютерной верстке.

**ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:**

-использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки;

- выбирать принципы построения спуска полос, раскладки;

- выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции.

**КАРТА ДОПУСКА**

Раскройте понятия

1.Иллюстрация-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Вёрстка иллюстраций-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Вёрстка вразрез-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вёрстка в оборку-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА**

**Задание:**

Ваше предприятие получило заказ на изготовление печатного издания «Сказки народов мира». Издательство прислало размеченный оригинал-макет. Необходимо выполнить вёрстку текста в соответствии с макетом различными способами, используя различные варианты расположения иллюстраций.

**Методические указания**

Различают следующие основные виды завёрстки иллюстраций:

 -открытая, при которой иллюстрация размещается вверху или внизу полосы и соприкасается с текстом одной или двумя сторонами ;

-закрытая, при которой иллюстрация завёрстывается внутрь текста и соприкасается с ним двумя (вразрез) или тремя ( в оборку) сторонами;

-глухая, при которой иллюстрация закрыта текстом с четырёх сторон;

на полях или с выходом в поле;

-полосная (занимает всю полосу).

Иллюстрацию следует завёрстывать близко к тексту к которому она относится. При заверстке иллюстраций вразрез текста нельзя помещать над иллюстрацией абзацную сроку, а под иллюстрацией – концевую.

При заверстке в оборку строки оборки должны составить прямоугольник, то

есть строка над иллюстрацией не может быть концевой на нечетной.

При расчете размера окна для заверстки иллюстрации вразрез и в оборку помните, что окно должно быть кратно интерлиньяжу основного текста. Не следует заверстывать иллюстрацию после заголовка или непосредственно перед ним. Верстка иллюстраций в издании должна быть единообразной по размещению. Подрисуночную подпись набирают на кегль меньше основного набора, но не меньше 8 пунктов.

**Оборудование (инструменты, приборы, документы)**

КИС на базе компьютеров типа IBM или Macintoch. Лазерный принтер.

 Бумага для лазерного принтера.

**Программное обеспечение** верстальные программы PageMaker или In Design,WORD

**Показатели качества выполненной производственной операции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ операции** | **операция** | **показатель качества** |
| 1. | Расположение иллюстрации относительно относящегося к ней текста | Соответствие правилам вёрстки иллюстраций |
| 2. | Соблюдение приводности иллюстрации | Соответствие правилам вёрстки иллюстраций |
| 3 . | Согласованность расположения нескольких иллюстраций на развороте | Соответствие правилам вёрстки иллюстраций |
| 4. | Совпадение внешних углов иллюстрации в углу полосы с краем текста | Соответствие правилам вёрстки иллюстраций |
| 5. | Правильный выбор кегля шрифта для оборки | Соответствие правилам вёрстки иллюстраций |
| 6. | Единообразие завёрстки нескольких иллюстраций одинакового размера | Соответствие правилам вёрстки иллюстраций |
| 7. | При вёрстке с выходом на поля края рисунков выступают не менее чем на 9мм. | Соответствие правилам вёрстки иллюстраций |
| 8. | Правильный выбор кегля и расположения подрисуночной подписи | Соответствие правилам вёрстки иллюстраций |

**Оценка выполненной работы**

Оценка «5» ставится, если выполнены все производственные операции и все показатели качества печатного продукта соответствуют требованиям правил верстки иллюстраций.

Оценка «4» ставится, если все призводственные операции выполнены в соответствии с правилами верстки иллюстраций, однако допущены некоторые неточности, не влияющие на качество печатной продукции.

Оценка «3» ставится, если выполнены не все операции и/или каждая операция выполнена с нарушениями правил верстки иллюстраций.

Оценка «2» ставится, если все операции выполнены не в соответствии с правилами верстки иллюстраций.

**Лист самооценки**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень освоения | Выполненные операции |
| №1 | №2 | №3 | №4 | №5 | №6 | №7 | №8 |
| Могу помочь другим |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выполнил без затруднений  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Испытывал затруднения |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Литература

1. Волкова Л.А. Технология обработки текстовой информации. Технологический дизайн. Часть II / Л.А. Волкова, Е.Р. Решетникова ; под ред. Л.А. Волковой. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 343 с.
2. Коновалова М.В. Технология полиграфической печати и допечатной подготовки изображений :учебн. пособие для вузов / М.В. Коновалова. - Москва : МГТУ им. А.Н. Косыгина, 2004. - 276 с.
3. Полянский Н.Н. Технология формных процессов : учебник для вузов. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 366 с.

***Практическая работа № 6***

**Тема: Компьютерный набор и верстка стихотворных текстов**

**Цель работы:** заверстка стихотворных текстов в книжном издании при компьютерной верстке.

**ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:**

 -использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки;

- выбирать принципы построения спуска полос, раскладки;

- выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

**КАРТА ДОПУСКА**

Стопа-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Интерлиньяж-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ритм-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стих-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строфа-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА**

**Задание**

Полиграфический комбинат получил заказ на изготовление печатного издания «Стихи поэтов Серебряного века». Издательство прислало размеченный оригинал-макет. Необходимо выполнить вёрстку издания, используя различные виды стихотворных текстов.

**Методические указания**

При выполнении работы помните, что единицей ритма является стопа, образованная из ударных и неударных слогов. При определении отступа от края полосы необходимо установить характерную строку.

В ступенчатых стихах каждый последующий стих размещается с одинаковым отступом друг относительно друга.

При флаговом расположении стихотворений части одного стиха размещаются в нескольких строках с одинаковым отступом и выравниваются по левой вертикали.

Числа, встречающиеся в стихах, следует набрать словами, а не цифрами.

Подписи набираются выделительным шрифтом и кеглем, меньшим кегля

шрифта стихотворения. Фамилию автора помещают над или под стихотворением справа.

**Показатели качества выполненной производственной операции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ операции** | **операция** | **показатель качества** |
| 1. | Расположение текста на оптической середине полосы | Соответствие стандарту |
| 2. | Наличие отбивки иллюстраций от текста | Соответствие стандарту |
| 3. | Правильный перенос стихотворения на последующую полосу | Соответствие стандарту |
| 4. | Единообразие вёрстки стихов на развороте | Соответствие стандарту |
| 5. | Верный выбор кегля и расположения имени автора | Соответствие стандарту |

**Оценка выполненной работы**

Оценка «5» ставится, если выполнены все производственные операции и все показатели качества печатного продукта соответствуют требованиям стандарта.

Оценка «4» ставится, если все призводственные операции выполнены в соответствии с требованиями стандарта, однако допущены некоторые неточности, не влияющие на качество печатной продукции.

Оценка «3» ставится, если выполнены не все операции и/или каждая операция выполнена с нарушениями стандарта.

Оценка «2» ставится, если все операции выполнены не в соответствии с требованиями стандарта.

**Лист самооценки**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень освоения | Выполненные операции |
| №1 | №2 | №3 | №4 | №5 |
| Могу помочь другим |  |  |  |  |  |
| Выполнил без затруднений  |  |  |  |  |  |
| Испытывал затруднения |  |  |  |  |  |

**ОБОРУДОВАНИЕ**

КИС на базе компьютеров типа IBM

Лазерный принтер

Стихотворные тексты

Бумага для принтера

 **ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** – текстовой редактор Word верстальная программа In Design.

**ЛИТЕРАТУРА**

1. Волкова Л.А. Технология обработки текстовой информации. Технологический дизайн. Часть II / Л.А. Волкова, Е.Р. Решетникова ; под ред. Л.А. Волковой. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 343 с.
2. Коновалова М.В. Технология полиграфической печати и допечатной подготовки изображений :учебн. пособие для вузов / М.В. Коновалова. - Москва : МГТУ им. А.Н. Косыгина, 2004. - 276 с.
3. Полянский Н.Н. Технология формных процессов : учебник для вузов. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 366 с.

**Практическая работа № 7**

**Тема: Компьютерный набор формул и их заверстка на полосе**

**Цель работы:** заверстка формул различной степени сложности в книжном издании при компьютерной верстке

**ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:**

-использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки;

- выбирать принципы построения спуска полос, раскладки;

- выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

**КАРТА ДОПУСКА**

Формула-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Многострочная формула-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Крупнокегельные знаки-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индексы, виды индексов-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цифры-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коэффициент-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Символы-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классификация формул-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА**

**Задание**

Ваше предприятие получило заказ на изготовление печатного издания «Алгебра 9 класс». Издательство прислало размеченный оригинал-макет. Вам необходимо выполнить вёрстку текста с формулами различной степени сложности.

**Методические указания**

 Основное отличие формульного набора состоит в том, что набор формулы занимает определённую часть площади полосы.

 При вёрстке текста с формулами следует учесть, что формулы в одном издании должны быть однотипно оформлены.

Цифры набираются прямым шрифтом, сокращённые тригонометрические и математические термины набираются шрифтом латинского алфавита прямым светлым начертанием.

Сокращённые наименования физических, метрических и технических единиц набираются без точки. Символы набирают без отбивки от последующей цифры. Знаки действий отбивают от предыдущих и последующих элементов на 2 pt. Однострочные формулы набирают шрифтом того же кегля, что и основной текст.

Формулы отбиваются от текста сверху и снизу максимально на кегль

шрифта основного текста с обязательным соблюдением условий приводности верстки. Если формуле предшествует короткая концевая строка текста, то формулу сверху не отбивают , полоса формулой не начинается.

Формулы заверстывают вразрез посередине полосы.

При наборе индексов, дроби, приставных крупнокегельных знаков, скобок используйте шаблоны. Переносы формулы делать нежелательно. Математические формулы в текстовом редакторе Word можно набирать с помощью встроенного формульного редактора Equation Editor.

**Показатели качества выполненной производственной операции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ операции** | **операция** | **показатель качества** |
| 1. | Соответствие вёрстки формул разметке оригинала | Соответствие правилам набора и вёрстки формул |
| 2. | Соблюдение условия приводности | Соответствие правилам набора и вёрстки формул |
| 3. | Отсутствие переносов либо правильный перенос формулы | Соответствие правилам набора и вёрстки формул |
| 4. | Правильный набор пояснений к формулам | Соответствие правилам набора и вёрстки формул |

**Оценка выполненной работы**

Оценка «5» ставится, если выполнены все производственные операции и все показатели качества печатного продукта соответствуют требованиям правил набора и верстки формул.

Оценка «4» ставится, если все призводственные операции выполнены в соответствии с правилами набора верстки формул, однако допущены некоторые неточности, не влияющие на качество печатной продукции.

Оценка «3» ставится, если выполнены не все операции и/или каждая операция выполнена с нарушениями правил набора и верстки формул.

Оценка «2» ставится, если все операции выполнены не в соответствии с правилами набора и верстки формул.

**Лист самооценки**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень освоения | Выполненные операции |
| №1 | №2 | №3 | №4 |
| Могу помочь другим |  |  |  |  |
| Выполнил без затруднений  |  |  |  |  |
| Испытывал затруднения |  |  |  |  |

**ОБОРУДОВАНИЕ**

КИС на базе компьютеров типа IBM

Лазерный принтер.

 Бумага для лазерного принтера.

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Текстовый редактор Word с встроенным формульным редактором EquationEditor или автономным формульным редактором MathType.

**ЛИТЕРАТУРА**

1. Волкова Л.А. Технология обработки текстовой информации. Технологический дизайн. Часть II / Л.А. Волкова, Е.Р. Решетникова ; под ред. Л.А. Волковой. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 343 с.
2. Коновалова М.В. Технология полиграфической печати и допечатной подготовки изображений :учебн. пособие для вузов / М.В. Коновалова. - Москва : МГТУ им. А.Н. Косыгина, 2004. - 276 с.
3. Полянский Н.Н. Технология формных процессов : учебник для вузов. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 366 с.

**Практическая работа № 8**

**Тема**: **Макетирование и верстка титульной полосы**

**Цель работы**: компьютерный набор и верстка титульной полосы.

**ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:**

 -использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки;

- выбирать принципы построения спуска полос, раскладки;

- выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

**КАРТА ДОПУСКА**

Переплет-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Обложка-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Суперобложка-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Титул-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шмуцтитул­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кернинг- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Трекинг-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА**

**Задание**

Ваше предприятие получило заказ на изготовление подарочного издания в суперобложке. Издательство прислало размеченный оригинал-макет. Вам необходимо сверстать титульную полосу издания.

**Методические указания**

Переплет, обложка, суперобложка, титул должны быть оформлены в соответствии с внутренним содержанием и стилем всего издания.

 Для набора титулов используйте шрифт той же гарнитуры, что и для набора заголовков в издании. Помните, что главные строки всегда размещаются на зрительно активных участках полосы на оптической середине.

**Показатели качества выполненной производственной операции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ операции** | **операция** | **показатель качества** |
| 1. | Выбор кегля и гарнитуры шрифта титульной полосы | Соответствие стандарту |
| 2. | Единообразие стиля оформления обложки, суперобложки и корешка одного издания | Соответствие стандарту |
| 3. | Эстетика титула | Соответствие стандарту |
| 4. | Композиционное расположение титула | Соответствие стандарту |
| 5. | Использование декоративных элементов в формировании титульной полосы | Соответствие стандарту |

**Оценка выполненной работы**

Оценка «5» ставится, если выполнены все производственные операции и все показатели качества печатного продукта соответствуют требованиям правил набора и верстки формул.

Оценка «4» ставится, если все призводственные операции выполнены в соответствии с правилами набора верстки формул, однако допущены некоторые неточности, не влияющие на качество печатной продукции.

Оценка «3» ставится, если выполнены не все операции и/или каждая операция выполнена с нарушениями правил набора и верстки формул.

Оценка «2» ставится, если все операции выполнены не в соответствии с правилами набора и верстки формул.

**Лист самооценки**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень освоения | Выполненные операции |
| №1 | №2 | №3 | №4 | №5 |
| Могу помочь другим |  |  |  |  |  |
| Выполнил без затруднений  |  |  |  |  |  |
| Испытывал затруднения |  |  |  |  |  |

 **ОБОРУДОВАНИЕ**

КИС на базе компьютеров типа IBM или Macintoch.

Лазерный принтер.

Бумага для принтера.

 **ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** Программное обеспечение: верстальные программы PageMaker или In Design.

**ЛИТЕРАТУРА**

1. Волкова Л.А. Технология обработки текстовой информации. Технологический дизайн. Часть II / Л.А. Волкова, Е.Р. Решетникова; под ред. Л.А. Волковой. - Москва: Изд-во МГУП, 2007. - 343 с.
2. Коновалова М.В. Технология полиграфической печати и допечатной подготовки изображений : учебн. пособие для вузов / М.В. Коновалова. - Москва : МГТУ им. А.Н. Косыгина, 2004. - 276 с.
3. Полянский Н.Н. Технология формных процессов: учебник для вузов. - Москва : Изд-во МГУП, 2007. - 366 с.

**ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СПРАВКИ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

***Справка***

Набором называется процесс составления текстовых строк с соблюдением

грамматических и технических правил и выключка их в установленном формате.

Полиграфические системы измерений

Для измерений в полиграфии, кроме метрической системы, используются полиграфические системы измерений.

Типографская система измерений, или система Дидо

1 п = 1/72 французского дюйма

1 французский дюйм = 27,07 мм

1 п = 0,376 мм

1 цицеро = 12 п = 4,51 мм

1 квадрат = 48 п = 18,05 мм

Англо-американская полиграфическая система измерений

1 пт = 1/72 английского дюйма

1 английский дюйм = 25,4 мм

1 пт = 0,353 мм

1 пайка = 1 пк = 12 пт = 4,23 мм

Текстовая полоса издания состоит из наборной полосы, содержащей текстовую информацию, и окружающих ее снаружи пробельных пространств, называемых полями. Поля задаются в мм и указаны в ОСТ 29.62-86 в следующем порядке: корешковое, верхнее, боковое нижнее. Полная текстовая полоса содержит только текстовую информацию основного набора. Высота каждой строки равна интерлиньяжу и задается в англо-американской полиграфической системе (пт). С помощью указанных выше соотношений можно перевести значения величин, заданных в различных полиграфических системах, в метрическую систему измерений.

Текстовая строка состоит из элементов, которые называются знаками. Изображение знака, или очко, располагается на прямоугольнике, называемом кегельной площадкой. Оно состоит из основных штрихов, соединительных штрихов и серифов (засечек). Пространство внутри знака называется внутрибуквенным просветом.

Расположение знака на кегельной площадке определяется положением базовой линии шрифта и высотой очка.

Можно выделить следующие элементы кегельной площадки (рис. 1.): а) очко (изображение знака); б) нижний заплечик (расстояние от базовой линии шрифта до нижнего края кегельной площадки); в) верхний заплечик (расстояние от верхней линии шрифта до верхнего края кегельной площадки); г) апрош (расстояние между соседними знаками в слове). На кегельной площадке располагаются левый и правый полуапроши знака.



Нижний заплечик служит для размещения нижних выносных элементов знака, если они есть.

Верхний заплечик служит для размещения верхних выносных элементов знака, если они есть; для элементов диакритических знаков; для увеличения высоты прописных знаков (рис. 2).



Кегль шрифта - это расстояние от нижнего до верхнего края кегельной площадки.

Интерлиньяж - это расстояние между базовыми линиями шрифта соседних строк.

В зависимости от соотношения кегля и интерлиньяжа шрифта, различают следующие виды текстового набора.

Набор без дополнительного увеличения межстрочного расстояния называется набором *«на свой интерлиньяж»*. В этом случае интерлиньяж равен кеглю (рис. 3).



Набор с дополнительным увеличением межстрочного расстояния называется набором *«на увеличенный интерлиньяж»* (рис. 4). В этом случае интерлиньяж больше кегля на величину . Если величина = 2 пт, то говорят о «наборе на шпон».



**Капительные буквы** имеют размеры строчных букв, а рисунок — прописных. В русском языке семь капительных букв: А, Б, Е, Р, С, У, Ф. Есть капительные буквы и в латинском алфавите. Они используются для выделений в тексте, чаще всего при формульном наборе. При нормальном межстрочном пробеле интерлиньяж равен кеглю набора.

**Линейки** используются при наборе таблиц и формул как разделительный печатающий материал, в акцидентном наборе — для отделения и выделения.

**Орнаменты** (украшения) используют при художественном оформлении книг и журналов, приакцидентном наборе. Орнаменты служат одновременно разделительными и декоративнымиэлементами. Основным элементом наборного орнамента является *раппорт* — повторяющаяся часть рисунка определенного кегля. Раппорты, при соединении их друг с другом, образуют орнаментальную строку с рисунком ленты, заставки, концовки, какой-либо фигуры илисплошного фона.

Кернинг – процесс визуального выравнивания апрошей между парами букв при крупнокегельном наборе с целью улучшения внешнего вида слова или фрагмента текста.

Например, в таких сочетаниях букв, как УО, ГЛ, РА апроши будут казаться визуально больше, чем в сочетаниях, например, букв МН, МИ. В первом случае апроши могут быть уменьшены или увеличены во втором. Задаваемые приращения интервалов зависят от субъективных зрительных ощущений. Цель кернинга — достижение оптического равновесия расположения

Кернинг используется во фрагменте текста, но не между одной парой символов при выключке строк.

Трекинг – изменение внутристрочных пробелов – апрошей и межсловных пробелов во фрагменте текста по определенным правилам, с целью изменения насыщенности текстового блока или заголовка, но не при выключке строк.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**Справка**

**Гранка** - это текстовые строки, набранные на полосе в выбранном формате, без включения каких-либо других дополнительных элементов, таких как заголовки, иллюстрации, таблицы и т.д. Обычно гранку получают путем распечатки электронного файла авторского оригинала. Она формируется на этапе, предшествующем верстке, и включает основной и дополнительный авторский текст. Гранка предназначена для редактирования текста и его корректуры до операции постраничной верстки. Перед версткой она представляет собой полностью размеченный авторский текст с указанием приемов выделения на полосе. Гранка набрана в программе Word и сохранена в формате RTF.

**Основной текст** - авторский текст, раскрывающий основное содержание издания.

**Дополнительный текст** - авторский текст, дополняющий основное содержание издания. Дополнительный текст, предусматривает шрифтовое или графическое выделение и включает: заголовки, таблицы, формулы, подписи под рисунками, примечания и сноски.

**Корректура текста** - это совокупность процессов выявления и исправления грамматических и технических ошибок на распечатке с использованием специальных корректурных знаков.

Задачей читки *первой корректуры* (корректура гранки) является контроль соблюдения точности набора по оригиналу, соблюдение всех грамматических и технических правил набора, а именно параметров форматирования на уровне абзаца (гарнитуры, начертания, кегля шрифта, интерлиньяжа, формата набора, величины абзацных отступов, вида выключки строк). *Вторая корректура* - это корректура сверстанных полос.

При корректуре проверяется выполнение *основных правил набора.*

***Основные правила набора***

* Текст в книжном издании набирают одной гарнитурой, но могут использоваться разные кегли и начертания. Обычно используют одноколонный набор.
* Нормальный межсловный пробел в русском языке равен 0,5 кегельной. При выключке строк он может изменяться в пределах от 0,25 кегельной до 0,75 кегельной. Для малых форматов допустимо его увеличение до 1 кегельной.
* Все абзацные отступы внутри одного издания должны быть одинаковыми для основного и дополнительного текста.
* Знаки препинания не отбиваются от предыдущего слова.
* Тире между цифрами и от цифр не отбивают.
* Скобки в текстовом наборе не отбиваются от заключенного в них текста.
* Кавычки во всем издании должны быть одного рисунка.
* Кавычки не отбиваются от заключенных в них слов.
* Если в начале предложения идут две кавычки через слово или несколько слов, то в конце предложения ставят одну кавычку.
* Начертание кавычек должно быть таким же, что и заключенный в них текст.

**Корректурные знаки** - условные графические обозначения действий, которые нужно выполнить при правке набора и верстки.

При корректуре все пометки на полях оттиска необходимо делать с использованием корректурных знаков. Таблица корректурных знаков представлена в ГОСТе 7.62-2008.

При использовании *знаков замены* их ставят на участке текста, подлежащем исправлению, зачеркивая ошибки, и повторяют знак замены на полях, флажок знака направлен к полю, на которое выносится знак. Около знака пишут те буквы, цифры, слова, строки, которые должны быть вставлены вместо зачеркнутых в тексте.



*Знаки вставки* используют при пропуске букв, знаков, слов и предложений. Знаком перечеркивают букву рядом с пропущенной (пропущенными), знак повторяют на поле и справа от него пишут перечеркнутую букву и пропущенную (пропущенные). При пропуске слова знак вставляют между словами, а при пропуске предложения знак вставки размещают между строками, повторяют их на поле и рядом справа пишут вставляемый текст. Если пропущено более трех строк текста, то в корректуре около знака вставки указывают страницу оригинала, а в оригинале место обводят и нумеруют.



*Знаки выкидки,* используются с присоединенными знаками замены. Выкидываемые буквы, слоги, слова, строки перечеркиваются знаком замены. Знак замены повторяют на поле, с присоединенным к нему справа внизу знаком выкидки.

*Знаки перестановки, передвижения, изменения пробелов, абзацного отступа,* - красной строки выносят на поля, но около них ничего не пишут.

При изменении порядка расположения нескольких слов или строк *знак перестановки* с номером ставят над словом или у строки. На поле повторяют знаки в порядке нумерации.



*Знаки передвижения* устанавливают у элемента, который надо подвинуть, от него ведется линия со стрелкой к черте, до которой надо подвинуть элемент, либо элемент охватывают дужкой с черточками по краям, показывающими, где должны находиться конец, начало, верх, низ элемента.



*Знаки изменения пробелов* ставят в увеличиваемом или уменьшаемом пробеле между словами или строками. Размер пробела пишут в кружке возле дужки на полях.



*Знаки абзацного отступа* ставят перед предложением, которое надо начать с абзацного отступа. На поле его повторяют, когда надо указать размер абзацного отступа.



*Знак красной строки* ставят по обе стороны элемента, который необходимо выключить по центру колонки. Стрелки знака направлены острием к элементу.



Разные исправления в одной строке следует обозначать разными знаками и повторять их на полях в той же последовательности. Все словесные пояснения обводят в кружок. Поля на оттиске для корректуры должны быть не менее 50 мм с каждой стороны. При формате набора, не превышающем 80 мм, корректурные пометки выносят только на правое поле гранки. При больших форматах все ошибки левой половины выносятся на левое поле, правой - на правое поле.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**Справка**

**Расчетом таблицы** называют предварительное определение ее формата, формата каждой графы, высоты заголовочной части и хвостовика и общей высоты таблицы. При расчете стремятся к ее красоте и удобочитаемости, для чего желательно горизонтальное размещение заголовков всех граф.

Расчет таблицы по ширине производится справа налево с учетом количества текста в заголовке, размера самых длинных строк в графах, толщины делительных линеек. При расчете необходимо учесть то, что ширина цифр равна ½ кегля шрифта и минимальная отбивка чисел от линеек –2 пт, шрифт используется компьютерный. Ширины граф и боковика после их расчета лучше указывать в сантиметрах, как и формат (ширину) наборной полосы. Высота заголовка зависит от кегля набора, числа ярусов и числа строк в каждом из ярусов. Линейки, отделяющие один ярус от другого, входят в размер высоты верхнего яруса. Заголовочная и подзаголовочная линейки не входят в заголовок, а учитываются при расчете всей таблицы по высоте. Кегль шрифта для набора используется на 2 пт мельче кегля основного набора; но при наборе основного текста кеглем 8 пт, таблица набирается тоже кеглем 8 пт. В компактных изданиях допускается набор таблицы кеглем 6 пт. Иногда кегль 6 пт используется для набора головки таблицы, если там много текста.

Таблицы, предназначенные для набора, бывают открытые, закрытые, полузакрытые.

Строки заголовка чаще располагаются горизонтально и выключаются посередине граф или в левый край. Заголовки граф, расположенные горизонтально, отбиваются от горизонтальных линеек равномерно, допускается отбивка сверху на 2 пт больше, чем снизу. Минимальная отбивка от вертикальных линеек 2 пт. Вертикальное расположение заголовков граф допускается, если графы узкие, а текст заголовка достаточно велик. Вертикальные строки заголовков всегда начинаются от одной горизонтальной линии, отстоящей от подзаголовочной линейки на полукруглую. От верхней линейки строки отбивают не менее чем на 2 пт, также как и от вертикальных линеек. Абзацных отступов или втяжек в заголовках граф никогда не применяют. Вертикальное расположение заголовков в боковике не применяется.

Рубрики в боковике отбиваются в пределах одной или двух строк того кегля, которым набрана таблица.

Текст боковика набирается следующим образом: в открытых таблицах без отступа от левого края; в таблицах, имеющих обрамляющие линейки, текст боковика отбивают на полукруглую от левой линейки. Двух и многострочные элементы боковика набирают так: либо первые строки с абзацного отступа, а последующие строки на полный формат, либо первые строки без абзацного отступа, а последующие с втяжкой.

Текст и числа боковика и прографки отбивают от подзаголовочной и от нижней обрамляющей линеек на кегль шрифта, используемым для набора таблицы. При наборе таблицы на увеличенный интерлиньяж, отбивки увеличиваются на ту же величину.

Цифровые данные в колонках таблиц располагают чаще всего таким образом, чтобы единицы располагались под единицами, сотни под сотнями, десятые доли под десятыми ,т.е. осуществлялось вертикальное равнение “по точке”. При этом наибольшее число выключается посередине графы, а остальные числа выравниваются по наибольшему. Отбивка наибольшего числа от вертикальных линеек должна быть не менее 2 пт. Если числа

резко различаются между собой, особенно если данные неоднородны по содержанию например, тонны, штуки, метры и т. п., то все числа выключаются посередине граф таблицы. Числовые данные, представляющие собой пределы величин, написанные через тире , выравнивают по тире.

По расположению на полосе таблицы бывают полосными или клочковыми, заверстанными вразрез текста или реже – в оборку. Высота полосной продольной таблицы, включая надзаголовочную часть таблицы, должна быть приведена к целому числу строк кегля, используемого для набора основного текста; окно для заверстки таблицы вразрез текста также должно быть кратно кеглю (интерлиньяжу) шрифта основного текста. Отбивка таблицы от текста в пределах строки кегля основного текста. Отбивка таблицы от текста в пределах строки кегля основного текста. Внизу таблицы должно быть не менее 5 строк основного текста.

Для набора таблиц могут использоваться программы: Word, табличный редактор типа AdobeTable, программа электронных таблиц Excel.

Технологические возможности указанных программ:

1. В программе Word выполняется последовательность команд Таблица/Вставить таблицу и задается в появившемся окне число столбцов и строк таблицы. Все директивы для работы с таблицами в редакторе Word6 и более поздних сведены в отдельное меню “Таблица”.

Таблица 1.14

Основные директивы меню “Таблица”

|  |  |
| --- | --- |
| Команда | Описать действия команды |
| Нарисовать таблицу | Рисование таблицы “карандашом”. |
| Вставить таблицу | Вызывается окно, позволяющее выбрать числоколонок и строк в таблице, или в режиме “Мастер” выбирается стиль таблицы пошаблону-прототипу |
| Удалить ячейки | Удаляются выделенные ячейки. |
| Объединить ячейки | Объединяются выделенные ячейки. |
| Разбить ячейки | Разбивается ячейка на задаваемое число ячеек. |
| Выделить строку | Выделяется строка. |
| Выделить столбец | Выделяется столбец |
| Выделить таблицу | Выделяется вся таблица. |
| Автоформат | Позволяет сделать выбор формата (стиля) таблицы из предлагаемых вариантов оформления таблиц.Выровнять высоту строкВыровнять ширину ячеекЗаголовки |
| Преобразовать в таблицу | Устанавливаются размеры строк и столбцов, см.Позволяет преобразовать выделенный текст в таблицу. |
| Сортировка | Позволяет задать параметры сортировки содержимого ячеек таблицы (по возрастанию или убыванию). |
| Формула | Служит для непосредственного ввода формулы и получения результата вычисления. |
| Разбить таблицу | Разбивается таблица на две части |
| Скрыть сетку | Скрывает или отображает сетку. |

2. Программа электронных таблиц Exel дает возможность выполнить следующие операции:

- проведение различных вычислений с использованием аппарата формул и функций

- построение графиков и диаграмм на основе данных, представленных в табличной форме

- выполнение форматирования данных с точки зрения их полиграфического оформления с выводом на принтер или другие выводные устройства.

Возможна выключка заголовков граф вертикально после использования меню Формат/Ячейки/Выравнивание заданием в позиции “Ориентация” угла поворота.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**Справка**

Заголовок – название логической части раздела книги или книги в целом. В книге может быть несколько типов заголовков. Если книга имеет несколько типов заголовков, то они должны быть объединены в иерархическую структуру.

Перечислим заголовки, которые располагаются на текстовой полосе, в порядке убывания их значимости: шапка, заголовок на спуске, заголовок вразрез текста сотбивками, заголовок с абзацного отступа вподбор с последующим текстом, заголовок в оборку «форточка», заголовок на полях «фонарик». Заголовок вподбор с текстом представляет собой первое предложение набранное шрифтом, того же кегля, но выделительного начертания.Заголовок заканчивается точкой и отбивается от следующего текста на круглую. При разработке системы заголовков книги необходимо следить, чтобы последующий заголовок не затенял предыдущий. При компьютерной верстке каждому типу заголовков присваивается свой стиль. Особенности, которые необходимо учитывать при задании стиля заголовка:

- заголовки всегда располагаются на одной странице с тем текстом, к которому они относятся;

- если заголовок оказывается внизу полосы, то после него должно оставаться не менее трех строк текста;

- в словах заголовков не должно быть знака переноса, в многострочном

заголовке каждая строка несет свою смысловую нагрузку;

- если длина заголовка меньше формата набора не более чем на 1-2 кегельные, то заголовок необходимо растянуть до ширины полосы набора;

- все межсловные пробелы в заголовках, набранных отдельными строками, должны быть одинаковы.

- при наборе кеглем 12 pt и выше, необходимо использовать кернинг.

трекинг, а иногда и то и другое.

Чтобы правильно задать отбивки заголовка вразрез от текста, следует помнить о следующих условиях: величина верхней отбивки заголовка должна быть в 1,5, а при наборе на увеличенный интерлиньяж в два раза больше величины нижней отбивки;

Заголовки отдельными строками (вразрез) выключаются по центру, в левый край, ступеньками. После заголовка, заверстанного отдельными строками, точка не ставится, знак переноса не используется.

Допускается употребление заголовка без нижней отбивки и совсем без отбивок при наличии большого числа градаций заголовков.

«Форточка» – заголовок, заверстанный в оборку. В этом случае часть строк основного текста делается несколько короче основного формата издания. При верстке полосы, содержащей форточку, учитывают все известные правила:

- «форточка» располагается обычно у бокового поля полосы;

- сверху, снизу и сбоку «форточка» закрывается полными строками ос-

новного текста. Сверху и снизу должно быть не менее 3 строк текста;

- в строках оборки и в нижней строке не должно быть абзацных отступов;

- формат оборки должен составлять не менее ¾ ширины наборной полосы;

- строки заголовка набираются выделительным шрифтом более мелкого кегля;

- строк оборки обычно на одну больше строк заголовка. При 5 строках заголовка и больше количество строк оборки и заголовка равно;

- можно располагать различное количество строк «форточки» в одинаковом окне;

- от текста оборки заголовок отбивается пробелом, кратным цицеро.

 «Фонарик» – подзаголовок, вынесенный на поле, за формат полосы. При верстке полосы с «фонариком»:

- линия шрифта верхней строки «фонарика» выравнивается по линии шрифта верхней строки абзаца, к которому относится заголовок.

- «фонарик» обычно набирается строчными буквами с выключкой по краю текста.

- заверстывается «фонарик» на четных полосах слева, а на нечетных –справа от текста.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**Справка**

Верстка иллюстраций в издании должна быть единообразной по размещению. При открытой верстке иллюстрация на полосе помещается вверху или внизу полосы, при закрытой – на оптической середине полосы или близко к тому тексту, к которому она относится.

Иллюстрации всегда должны размещаться в пределах того раздела, к которому они относятся. Иллюстрация, тесно связанная с текстом, может быть жестко привязана к тексту. Не следует заверстывать иллюстрацию в начале или в конце раздела, то есть после заголовка или непосредственно перед ним.

Иллюстрации могут располагаться на всей полосе – полосные, занимать часть полосы и быть заверстанной вразрез текста или в оборку, если она меньше ширины полосы на 2 – 3 кв. И те и другие способы могут быть с выходом в поле.

При заверстке иллюстраций вразрез текста нельзя помещать над иллюстраци-

ей абзацную сроку, а под иллюстрацией – концевую.

При заверстке в оборку строки оборки должны составить прямоугольник.

Рубрики и неполные строки сбоку от иллюстрации в формате оборки не допускаются. В некоторых изданиях текст оборки может обтекать иллюстрацию.

Размер иллюстраций с подписью и отбивками от текста вверху и снизу при заверстке вразрез по высоте должен быть кратен кеглю или интерлиньяжу набора основного текста. Минимальная отбивка иллюстрации от текста и до текста – строка основного текста с учетом приводности верстки.

Иллюстрации, заверстанные в оборку, отбиваются от текста сверху и снизу на кегль /интерлиньяж набора основного текста, при этом верх изображения иллюстрации должен быть на одной линии с верхом текстовой строки, а низ изображения иллюстрации – на одной линии с базовой линией строки, с учетом кратности кеглю /интерлиньяжу. Сбоку от текста иллюстрации, заверстанные в оборку, отбиваются на размер, кратный цицеро. Иллюстрации одинакового размера в одном издании должны заверстываться одинаково.

При верстке иллюстраций с выходом в поле края рисунков должны выступать не менее чем на ½ квадрата (около 9 мм), при верстке иллюстраций под обрез выход рисунков в поле должен быть равен размеру полей. При заверстывании нескольких мелких иллюстраций на полях одной полосы они выравниваются по наружному краю.

Иллюстрация в оборку помещается к боковому полю. При наличии двух иллюстраций в оборку вторая может быть заверстана к корешковому полю. Между иллюстрациями в оборку или вразрез должно быть не менее трех строк. Горизонтальные границы иллюстраций должны быть строго параллельны строкам набора, а вертикальные – краям полосы. Иллюстрации на развороте следует выравнивать или по нижней, или по верхней линии, или располагать по диагонали.

Подрисуночную подпись набирают на кегль меньше основного набора, но не меньше 8 пунктов; отбивка подписи от рисунка не больше кегля основного набора. Подпись набирается без абзацного отступа. Если подпись состоит из одной строки, она выключается посередине формата иллюстрации Для того, чтобы подпись всегда находилась на полосе вместе с иллюстрацией, необходимо связать иллюстрацию с определенным количеством строк после нее.

Подпись под иллюстрациями в оборку набирают на полный формат иллюст-

рации.

Верстка полос с иллюстрациями с использованием различных прикладных программ несколько отличается. Несмотря на то, что программа Word не считается верстальной, книги, изобилующие таблицами, графиками легче верстать именно в программе Word.

Для верстки высокохудожественных изданий художественной литературы, журналов и газет со сложной версткой лучше использовать программы Adobe PageMaker и QuarkХPress.

Верстка полос в программе PageMaker основана на непосредственном размещении блоков текста и графики в границах наборной полосы или колонки. Особенность программы QuarkХPress состоит в том, что текст или иллюстрация загружаются вначале в графическую рамку /фрейм/, которая затем размещается в рабочей области.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

**Справка**

Ритмизованный текст характеризуется чередованием ритмических отрезков. Примером ритмизованного текста могут служить стихотворения, басни, поэмы.

Ритм – закономерное чередование соизмеримых речевых единиц – ударных и безударных слогов. Единицей ритма в стихах является стопа, образованная из ударных и неударных слогов. Стопы могут быть двух- и трехсложные, один из слогов при этом обязательно ударный. Ударные слоги могут быть в начале, в середине (при трехсложной стопе) и в конце стопы. Разное число стоп образует ритмическую единицу – стих, разное число рифмующихся стихов образуют строфу.

Все стихи можно подразделить на:

1) одномерные,

2) двухмерные,

3) многомерные,

4) акцентированные.

 К одномерным равностопным относятся все стихи (строки), в которых

содержится одинаковое число стоп.

 К многомерным относятся поэтические произведения, написанные двумя размерами, в которых ритмически чередуются стихи (строки) с разным, но повторяющимся числом стоп. К многомерным относятся стихотворения, написанные без соблюдения строгого чередования размерности стихов (вольные стихи), в которых ритмически чередуются стихи (строки) с разным, но повторяющимся числом стоп.

 Акцентированные стихотворения можно разделить на ступенчатые, ступенчато-флаговые и смешанные.

В ступенчатых стихах части стихотворной строки располагаются лесенкой в нескольких строках набора, в зависимости от того акцента, который придает стихам автор или каждый последующий стих размещается с одинаковым отступом друг относительно друга.

При флаговом расположении стихотворений части одного стиха размещаются в нескольких строках с одинаковым отступом и выравниваются по левой вертикали.

В ступенчато-флаговых /смешанных/ стихотворениях часть строк имеют одинаковый отступ от края полосы и выравниваются по левой вертикали, а другая часть строк располагаются лесенкой или с одинаковым отступом друг относительно друга или имеется и тот и другой варианты ступенчатого расположения строк.

Особенность набора стихотворений состоит в выделении стихов и строф с использованием нешрифтовых (пробельно-композиционных) выделений. Каждый стих набирается обычно отдельной строкой, образуя стихотворную строку, а строфы отделяются одна от другой белой строкой (дополнительным межстрочным пробелом), звездочками, чередованием строф с втяжкой или тем и другим.

Строки стихов, как правило, меньше формата полосы, поэтому основную массу стихотворных текстов набирают посередине полосы, а заверстывают на оптической середине.

Перед началом набора производят расчет формата стиха и отступа от края полосы до начала строк стиха. Начальные строки стихотворных произведений обычно набираются без абзацного отступа.

Чтобы определить отступ от края полосы, просматривают все стихотворение и устанавливают, какие стихи по формату наиболее характерны для данного произведения и много ли стихов больше или меньше характерных. Затем набирают стих из группы характерных и выключают его посередине формата. Расчет отступа от края полосы как при наборе одномерных стихов, так же как и при флаговом расположении стихотворений, производится по самой длиннойстроке с учетом подписи автора.

Например в стихотворении:

 Во глубине сибирских руд

Храните гордое терпенье,

Не пропадет ваш скорбный труд

И дум высокое стремленье

А.С. Пушкин

Характерной строкой будет – *Не пропадет ваш скорбный труд*, которая выключается посередине формата набора и определяется отступ от края наборной полосы, после чего присваивается стиль оформления всему стихотворению.

В двухмерных стихах отступ устанавливается для каждого размера свой. Отступ строк друг относительно друга указывается издательством.

В многомерных стихах отступ устанавливается так же, как и в предыдущем

случае, для каждого размера свой. При наборе всего стихотворения или басни у всех стихов с одинаковым числом стоп сохраняются одинаковые отступы.

В акцентированных стихотворениях отступ определяется только для начала стиха, а все последующие отрезки стихов размещаются в зависимости от вида акцентированного стихотворения или басни.

Для ступенчатых стихотворений, где каждый последующий стих или часть его набирается с отступом, для определения начального отступа набирают расчетную строку, при этом лучше набирать последнюю строку строфы, которая сдвинута вправо дальше всех, и добавляют к ней размер отступа, умноженный на количество строк минус одна /первая/.

Отступ строк относительно друг друга задается при разметке оригиналов в издательстве.

Числа, встречающиеся в стихах, набираются словами, а не цифрами.

Подписи набираются выделительным шрифтом и кеглем, меньшим кегля

шрифта стихотворения. Фамилию автора помещают над или под стихотворением справа.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

**Справка**

Формулы математические и химические в одной работе должны быть однотипно оформлены с использованием основных правил набора и верстки.

Гарнитура шрифта может быть использована та же, что и для основного набора.

Формула состоит из цифр; символов /буквенных выражений/; коэффициентов/цифр, стоящих перед символами/; индексов на верхнюю и нижнюю линии/надстрочные и подстрочные/; индексов к индексам /верхний индекс к верхнему индексу – верхний супраиндекс; нижний индекс к верхнему индексу – верхний субиндекс; верхний индекс к нижнему индексу – нижний супраиндекс и нижний индекс к нижнему индексу – нижний субиндекс/; знаков математических действий и соотношений; надстрочных знаков; крупнокегельных приставных знаков; сокращенных обозначений единиц.

Размер элемента, входящего в формулу, зависит от его положения в формуле. Каждому элементу присваивается один из пяти стандартных типов размера:

 Символ обычного типа присваивается элементам однострочной формулы, расположенным в основной строке . Эти элементы, расположенные в числителе и знаменателе, мельче на 20 %; крупный символ – крупнокегельные приставные знаки; мелкий символ (приставной знак к индексам) меньше обычного на 25 –30 %;

крупный индекс используется для набора надстрочных и подстрочных индексов и примерно вдвое меньше размера символов обычного типа; мелкий индекс используется для набора верхних и нижних суб- и супраиндексов. Он мельче крупного индекса на 25 – 30 %.

При использовании шаблонов значительно облегчается набор индексов, дроби, приставных крупнокегельных знаков, скобок. При использовании шаблона скобок, цифры, символы и знаки вводят в поле шаблона, при этом кегль скобок и пробелы изменяются автоматически.

Формулы выключаются посередине формата набора, а номер формулы в правый край. Переносы формулы возможны на знаках соотношений, сложения или вычитания, на знаках умножения, но нежелательны. Во избежание переноса формулы допускается уменьшение пробелов между элементами формулы или набор ее пропорционально меньшим кеглем. От текста сверху и снизу она отбивается на кегль шрифта основного текста. Формулой страницу начинать нежелательно.

Основную строку формулы при наборе основного текста кеглем 10 пт набирают кеглем 10 пт; числитель и знаменатель – кеглем 8 пт; индексы – кеглем 8 пт, при этом они выступают над строкой на 2 пт. Если выражение, к которому относится индекс, заключено в скобки, индекс над скобками не выступает.

Двухстрочные показатели степени набирают кеглем 6 пт и они поднимаются над строкой формулы, набранной кеглем 10 пт, на 8 пт, поэтому общая высота будет составлять 18 пт. при нижнем двухстрочном индексе подключка снизу составляет 8 пт. При наборе символов формулы кеглем 8 пт двухстрочные показатели степени поднимаются над строкой на 10 пт. Общая высота – 18 пт.

Крупнокегельные знаки /знак радикала, суммы, интеграла и т.п./ должны быть минимум на 2 пт больше высоты формулы.

Строки пределов набирают кеглем 6 пт, следовательно на 6 пт или 14 пт /6пт + 6пт + 2пт/ при двухстрочном пределе увеличивается высота формулы относительно крупнокегельного знака по высоте.

Двойные (нижний и верхний) индексы должны быть расположены строго один под другим.

Основные правила заверстки формул в тексте следующие:

- формулы отбиваются от текста сверху и снизу максимально на кегль шрифта основного текста с обязательным соблюдением условий приводности верстки. Если формуле предшествует короткая концевая строка текста, то формулу сверху не отбивают или даже на 2-4 пт помещают в предыдущую строку;

- полоса формулой не начинается. При переносе группы формул с полосы на полосу 4 формулы делят пополам, 3 формулы не разрывают;

- формулы заверстывают вразрез посередине полосы. При заверстке группы формул их разбивают между собой не более чем на 4 пт.

При заверстке формулы /группы формул/ на полосе, окно для заверстки формул вместе с отбивками от текста по высоте должно быть кратно кеглю

/интерлиньяжу/ основного набора.

При расчете четырехстрочных /многострочных/ формул их можно рассматривать как две двухстрочные, высота каждой из которых равна 18 пт, разделенные двухпунктовой делительной линейкой, т.е. 36пт + 2пт + 20пт = 58 пт, а с учетом приводности –высота окна равна 60 пт или 6 строк основного текста.

Математические формулы в текстовом редакторе Word можно набирать с помощью встроенного формульного редактора Equation Editor.

Формульный редактор Equation Editor позволяет набирать и заверстывать в текст документа математические формулы (одно- и многострочные), матрицы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

**Справка**

Переплет, обложка, суперобложка, титул, являясь конструктивно-оформительскими элементами книжно-журнальных изданий, должны быть

оформлены в соответствии с внутренним содержанием и стилем всего издания.

Формат наборной полосы обложки, переплета, суперобложки определяется размером страниц издания после обрезки. При оформлении переплета и обложки широко используется комбинированный способ: иллюстрация и текст, часто текст выполняет роль изобразительной иллюстрации т. е. может быть изготовлен художником в рукописном варианте.

При оформлении книжной продукции должно выдерживаться общее единство группировки строк при наборе всех оформительских элементов издания. Наиболее активной частью переплета является корешок, полосы переплета (обложки, суперобложки).

Выбор кегля и начертания шрифта для оформления текста обложки и переплета зависит от количества текста, цвета материала и проектируемой краски для печати; чаще всего применяется шрифт полужирного, а иногда и жирного начертания.

Кегль шрифта выбирается в зависимости от формата, количества и значимости текста (см. таблицу 1.16).

Таблица 1.16

Кегль шрифта для набора главных строк титульных полос

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Примерный формат полос, кв. | Число строк | Кегль шрифта, pt |
| 4 ½ х 7 ½  | 123 | 18-201814-16 |
| 5 ½ х 9 | 123 | 22-2616-2216-18 |
| 6 ¼ х 9 | 123 | 26-30 2218 |
| 7х12 | 123 | 30-382622 |

Главный титул оформляется в соответствии с оформлением обложки (переплета), но с использованием шрифтов более светлого начертания. Композиционное решение титула подчиняется общим принципам композиции акцидентных форм. Формат титула может быть равен формату наборной полосы издания и в этом случае вокруг титула будут поля; иногда графические элементы титула могут выходить за пределы формата наборной полосы, при этом рамка полей вокруг текста титула перестаёт существовать и особым требованием становится динамичное построение шрифтовых строк

иногда с включением в них декоративных элементов, например концовок, которые создают впечатление заполненности белого поля.

Обычно для набора титулов используется шрифт той же гарнитуры, что и для набора заголовков в издании, но возможны и различные комбинации, усиливающие контраст соотношения титульных строк с текстовыми заголовками. Титул набирают шрифтом более крупного кегля, чем заголовки, преимущественно светлого начертания, но прописными буквами.

Главные строки всегда размещаются на зрительно активных участках полосы на оптической середине или других участках, важно, чтобы они воспринимались как главный, композиционный центр. Фамилия автора помещается в верхней части полосы, для набора выбираются прописные буквы шрифта повышенного кегля.

Название издательства, город и год издания помещаются в нижней части полосы и набираются шрифтом кегля не менее 10 pt прямого начертания прописными буквами.

При оформлении титула можно использовать самые различные группировки строк в сочетании с линейками и орнаментом. Композиционное построение может быть симметричным и ассиметричным.

Набирать акциденцию, пользуясь только оригиналом трудно, поэтому возникает необходимость составления эскиза или макета. Эскизы и оригиналы акцидентных работ выполняют в натуральную величину.

На оригинале, по которому предполагается набирать текст сложных и комбинированных обложек, в соответствии с выбранными размерами размещаются все элементы композиции, а на полях указываются их размеры и название гарнитуры и кегли шрифта.

Для более сложных акцидентных работ необходимо составление макета. Макет – это модель будущей акциденции. Все элементы композиции должны быть того же кегля и начертания, что и в готовом издании. Строки должны быть точно сгруппированы и расположены на странице оригинала с учетом всех пробелов и отбивок.