

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**(ФГБОУ ВО «АмГУ»)**

**ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ**  
**И МАКЕТИРОВАНИЕ**

**сборник учебно-методических материалов**

направление подготовки 54.03.01 – Дизайн;  
направленность (профиль) «Графический дизайн»

Благовещенск, 2017

*Печатается по решению  
редакционно-издательского совета  
факультета дизайна и технологии  
Амурского государственного  
университета*

*Составитель: Кондакова О.А.*

Художественно-техническое редактирование и макетирование: сборник учебно-методических материалов для направления подготовки 54.03.01 «Дизайн», направленность (профиль) «Графический дизайн». – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017. – 16 с.

© Амурский государственный университет, 2017

© Кафедра дизайна, 2017

© Кондакова О.А., составление

## Содержание

1	КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ЛЕКЦИОННОГО МАТЕРИАЛА	5
1.1	<b>Введение. Понятие художественно-технического редактирования, редакционно-издательского процесса. Знакомство с программой верстки Scribus.</b>	5
1.1.1	Лекция 1. Введение. Понятие художественно-технического редактирования, редакционно-издательского процесса.	5
1.2	<b>Общие сведения о разработке макета. Обзор программ верстки. Начало работы в программе. Настройки программы верстки.</b>	5
1.2.1	Лекция 2. Общие сведения о разработке макета. Обзор программ верстки.	5
1.3	<b>Редактирование документа. История редактирования. Инструменты редактирования в программе верстки.</b>	5
1.3.1	Лекция 3. Редактирование документа. История редактирования.	5
1.4	<b>Виды и форматы бумаги. Форматы документов. Создание и настройки документа в программе верстки.</b>	6
1.4.1	Лекция 4. Виды и форматы бумаги. Форматы документов.	6
1.5	<b>Понятие о многостраничных документах. Создание многостраничного документа в программе верстки.</b>	6
1.5.1	Лекция 5. Понятие о многостраничных документах.	6
1.6	<b>Структура многостраничных документов. Работа с многостраничным документом в программе верстки.</b>	6
1.6.1	Лекция 6. Структура многостраничных документов.	6
1.7	<b>Структура макета. Композиция макета. Работа над композицией в программе верстки.</b>	7
1.7.1	Лекция 7. Структура макета. Композиция макета.	7
1.8	<b>Редактирование текста. Начало работы с текстом в программе.</b>	7
1.8.1	Лекция 8. Редактирование текста.	7
1.9	<b>Форматирование массива текста. Работа с текстом в программе верстки.</b>	7
1.9.1	Лекция 9. Форматирование массива текста.	7
1.10	<b>Цвет в создании макета. Работа с цветом в программе верстки.</b>	8
1.10.1	Лекция 1. Цвет в создании макета.	8
1.11	<b>Понятие о цифровых цветовых палитрах. Работа с цветовыми палитрами в программе верстки</b>	8

1.11.1	Лекция 2. Понятие о цифровых цветовых палитрах.	8
<b>1.12</b>	<b>Понятие векторной графики. Работа с векторными объектами в программе верстки.</b>	8
1.12.1	Лекция 3. Понятие векторной графики.	8
<b>1.13</b>	<b>Понятие растровой графики. Работа с растровыми изображениями в программе верстки.</b>	9
1.13.1	Лекция 4. Понятие растровой графики.	9
<b>1.14</b>	<b>Взаимосвязь векторной и растровой графики. Экспорт и импорт изображений в программе верстки.</b>	9
1.14.1	Лекция 5. Взаимосвязь векторной и растровой графики.	9
<b>1.15</b>	<b>Понятие о печати документов. Подготовка макета в печать.</b>	9
1.15.1	Лекция 6. Понятие о печати документов.	9
<b>2</b>	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ</b>	10
<b>3</b>	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ</b>	14
3.1	Цели и порядок организации самостоятельной работы	14
3.2	Методические рекомендации по выполнению работ	14
3.3	Критерии оценки к зачету и экзамену	14

# 1 КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

3 курс 5 семестр

## **1.1 Введение. Понятие художественно-технического редактирования, редакционно-издательского процесса.**

### ***1.1.1 Лекция 1. Введение. Понятие художественно-технического редактирования, редакционно-издательского процесса.***

*План лекции:*

1. Задачи дисциплины, ее роль в учебном процессе.
2. Особенности художественно-технического редактирования, редакционно-издательского процесса.
3. Влияние компьютерных технологий на редакционно-издательский процесс.

*Ключевые вопросы:* общие сведения об объеме и содержании дисциплины, особенности художественно-технического редактирования, редакционно-издательского процесса. Влияние компьютерных технологий на редакционно-издательский процесс.

## **1.2 Общие сведения о разработке макета. Обзор программ верстки. Начало работы в программе. Настройки программы верстки.**

### ***1.2.1 Лекция 2. Общие сведения о разработке макета. Обзор программ верстки.***

*План лекции:*

1. Технология редакционно-издательского процесса как учебная дисциплина.
2. Понятие технологии как совокупности методов изготовления продукции, производственных процессов, научной и учебной дисциплин.
3. Информационные технологии, их природа и сущность.

*Ключевые вопросы:* Технология редакционно-издательского процесса как учебная дисциплина. Понятие технологии как совокупности методов изготовления продукции, производственных процессов, научной и учебной дисциплин.

## **1.3 Редактирование документа. История редактирования. Инструменты редактирования в программе верстки..**

### ***1.3.1 Лекция 3. Редактирование документа. История редактирования.***

*План лекции:*

1. Понятие редактирования, его природа и информационно-коммуникативная сущность.
2. Проявления редактирования на дописьменном этапе коммуникации.
3. Признаки редактирования на раннем письменном этапе и ранней стадии славянской письменности.

4. Становление редактирования как самостоятельной сферы деятельности в отечественном издательском деле (XVII-XX вв.).

5. Информационные технологии в издательском деле, этапы их эволюции.

*Ключевые вопросы:* понятие редактирования, его природа и информационно-коммуникативная сущность. Проявления редактирования на различных этапах. Становление редактирования как самостоятельной сферы деятельности в отечественном издательском деле (XVII-XX вв.). Информационные технологии в издательском деле, этапы их эволюции.

#### **1.4 Виды и форматы бумаги. Форматы документов. Создание и настройки документа в программе верстки.**

##### ***1.4.1 Лекция 4. Виды и форматы бумаги. Форматы документов.***

*План лекции:*

1. Происхождение бумаги.
2. История бумажной промышленности.
3. Обзор существующих стандартов в бумажной промышленности.
4. Современные системы стандартов документов.

*Ключевые вопросы:* Происхождение бумаги. История бумажной промышленности. Стандарты в бумажной промышленности. Современные системы стандартов документов.

#### **1.5 Понятие о многостраничных документах. Создание многостраничного документа в программе верстки.**

##### ***1.5.1 Лекция 5. Понятие о многостраничных документах.***

*План лекции:*

1. История создания и развития многостраничных изданий.
2. Принципы создания многостраничного документа.

*Ключевые вопросы:* история создания и развития многостраничных изданий. Принципы создания многостраничного документа.

#### **1.6 Структура многостраничных документов. Работа с многостраничным документом в программе верстки.**

##### ***1.6.1 Лекция 6. Структура многостраничных документов.***

*План лекции:*

1. Конструкция основной издательской продукции (книг, журналов, брошюр).
2. Основные элементы книжного блока и переплетной крышки.
3. Основные элементы журнала.

#### 4. Брошюра.

*Ключевые вопросы:* конструкция основной издательской продукции (книг, журналов, брошюр). Основные элементы книжного блока и переплетной крышки. Основные элементы журнала. Брошюра.

### **1.7 Структура макета. Композиция макета. Работа над композицией в программе верстки.**

#### **1.7.1 Лекция 7. Структура макета. Композиция макета.**

*План лекции:*

1. Общие и особенные требования к оформлению оригиналов машинописных, исполненных на компьютере, от руки, предназначенных для переиздания произведений.
2. Требования к оформлению изобразительного материала, формул, таблиц.
3. Редакторский анализ и оценка соответствия и уровня разработки темы, степени литературной отделки.
4. Особенности организации и построения редактирования в зависимости от вида издательств и степени их компьютеризации.

*Ключевые вопросы:* требования к оформлению изобразительного материала, формул, таблиц. Особенности организации и построения редактирования в зависимости от вида издательств и степени их компьютеризации.

### **1.8 Редактирование текста. Начало работы с текстом в программе.**

#### **1.8.1 Лекция 8. Редактирование текста.**

*План лекции:*

1. Состав и организационно-методические основы построения массива текста.
2. Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности.
3. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами; понятие объекта редакторского анализа, его проявление на разных стадиях.

*Ключевые вопросы:* состав и организационно-методические основы построения массива текста, ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности. Редакторский анализ.

### **1.9 Форматирование массива текста. Работа с текстом в программе верстки.**

#### **1.9.1 Лекция 9. Форматирование массива текста.**

*План лекции:*

1. Работа с текстом. Создание и ввод текста, работа со стилями.
2. Поиск и замена.

3. Создание текста по пути.

4. Форматирование шрифта и абзацев: настройка кернинга и трекинга, изменение интервалов над и под абзацами, применение специальных свойств шрифта и т.д.

5. Использование базовых линий.

6. Работа с табуляцией.

*Ключевые вопросы:* работа с текстом, форматирование и настройка.

3 курс 6 семестр

### **1.10 Цвет в создании макета. Работа с цветом в программе верстки.**

#### ***1.10.1 Лекция 1. Цвет в создании макета.***

*План лекции:*

1. Основные понятия цвета.

2. Использование цвета в создании макета.

3. Психология цвета.

*Ключевые вопросы:* основные понятия цвета. Использование цвета в создании макета.

Психология цвета.

### **1.11 Понятие о цифровых цветовых палитрах. Работа с цветовыми палитрами в программе верстки.**

#### ***1.11.1 Лекция 2. Понятие о цифровых цветовых палитрах.***

*План лекции:*

1. Цифровые цветовые палитры, их роль и значение в макетировании.

2. Использование цветовых палитр.

*Ключевые вопросы:* цветовые палитры и их использование.

### **1.12 Понятие векторной графики. Работа с векторными объектами в программе верстки.**

#### ***1.12.1 Лекция 3. Понятие векторной графики.***

*План лекции:*

1. Создание и история развития векторной графики.

2. Основные понятия векторной графики.

3. Использование и назначение векторной графики.

4. Обзор основных векторных графических редакторов.

*Ключевые вопросы:* векторная графика, основные понятия и использование, обзор основных векторных графических редакторов.



### **1.13 Понятие растровой графики. Работа с растровыми изображениями в программе верстки.**

#### ***1.13.1 Лекция 4. Понятие растровой графики.***

*План лекции:*

1. Создание и история развития растровой графики.
2. Основные понятия растровой графики.
3. Использование и назначение растровой графики.
4. Обзор основных растровых графических редакторов.

*Ключевые вопросы:* растровая графика, основные понятия и использование, обзор основных растровых графических редакторов.

### **1.14 Взаимосвязь векторной и растровой графики. Экспорт и импорт изображений в программе верстки.**

#### ***1.14.1 Лекция 5. Взаимосвязь векторной и растровой графики.***

*План лекции:*

1. Взаимосвязь и сочетание элементов векторной и растровой графики.
2. Области использования.
3. Совместная работа векторных и растровых графических редакторов.

*Ключевые вопросы:* взаимосвязь и сочетание элементов векторной и растровой графики, области использования. Совместная работа векторных и растровых графических редакторов.

### **1.15 Понятие о печати документов. Подготовка макета в печать.**

#### ***1.15.1 Лекция 6. Понятие о печати документов.***

*План лекции:*

1. Полиграфия как часть информационной индустрии. Ее место в средствах массовой коммуникации.

2. Основные схемы изготовления печатной продукции.
3. Виды печати: высокая, флексография, офсетная, глубокая и трафаретная.
4. Отличительные признаки различных способов печатания. Область применения.
5. Основные понятия подготовки макета в печать.

*Ключевые вопросы:* полиграфия, виды печати, основные понятия подготовки макета в печать.

## 2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

3 курс 5 семестр

В процессе практических занятий студенты учатся работать программе верстки.

### **Практическое занятие № 1**

*Знакомство с программой верстки Scribus.*

*Цель:* знакомство с программой и ее внешним видом.

*Содержание задания:* обзор возможностей. Рабочее пространство программы Scribus. Обзор панели инструментов. Пространство окна документа и монтажный стол.

### **Практическое занятие № 2**

*Начало работы в программе верстки.*

*Цель* – начало работы в программе верстки. Настройки программы верстки.

*Содержание задания:* обзор настроек программы, их назначение и применение.

### **Практическое занятие № 3**

*Инструменты редактирования в программе верстки.*

*Цель* – изучение инструментов программы.

*Содержание задания:* обзор основных инструментов программы верстки. Назначение и использование.

### **Практическое занятие № 4**

*Форматы документов. Создание и настройки документа в программе верстки.*

*Цель* – научиться работать с документом.

*Содержание задания:* создание документа заданного формата. Обзор настроек документа. Работа со слоями. Основные инструменты работы.

### **Практическое занятие № 5**

*Создание многостраничного документа в программе верстки.*

*Цель* – научиться создавать многостраничный документ.

*Содержание задания:* создание многостраничного документа заданного формата. Обзор настроек документа. Редактирование и работа с документом..

### **Практическое занятие № 6**

*Работа с многостраничным документом программе верстки.*

*Цель* – закрепить общие сведения о рабочем пространстве программы верстки, научиться

работать с многостраничным документом.

*Содержание задания:* рабочее пространство программы Scribus. Панель инструментов, окно документа, монтажный стол. Использование меню палитр. Способы навигации по документу.

### **Практическое занятие № 7**

***Структура макета. Композиция макета. Работа над композицией в программе верстки.***

*Цель* – научиться создавать макет и работать с макетом.

*Содержание задания:* создание нового документа. Создание мастер-страниц, добавление на них направляющих, фреймов. Редактирование мастер-страниц: переименование, создание новых мастер-страниц на основе уже существующих. Применение мастер-страниц к страницам документа. Редактирование элементов мастер-страниц на страницах документа. Добавление разделов для изменения нумерации страниц. Добавление новых страниц, их удаление и перестановка

### **Практическое занятие № 8**

***Редактирование текста. Начало работы с текстом в программе верстки.***

*Цель* – практическое закрепление знаний о работе с текстом.

*Содержание задания:* работа с текстом. Создание и ввод текста. Работа со стилями. Поиск и замена текста. Изменение шрифтов и начертания, применение специальных свойств шрифта. Абзац, кернинг и трекинг.

### **Практическое занятие № 9**

***Форматирование массива текста. Работа с текстом в программе верстки.***

*Цель* – практическое закрепление знаний о работе с текстом.

*Содержание задания:* создание массива текста. Редактирование массива текста. Колонки и буквицы. Изменение выравнивания абзаца. Настройка пробелов между буквами и словами. Работа с табуляцией. Создание массива текста на нескольких страницах документа. Связывание текста. Перетекание текста.

3 курс 5 семестр

В процессе практических занятий студенты учатся работать программе верстки.

### **Практическое занятие № 1**

***Цвет в создании макета. Работа с цветом в программе верстки.***

*Цель:* практическое закрепление знаний о работе с цветом.

*Содержание задания:* цветовые палитры программы верстки. Их использование и редактирование. Назначение цвета объектам. Редактирование цвета объекта. Назначение цвета тексту. Редактирование цвета текста. Сплошная заливка цветом. Градиентная заливка цветом. Цвет контура.

### **Практическое занятие № 2**

***Понятие о цифровых цветовых палитрах. Работа с цветовыми палитрами в программе верстки.***

*Цель:* практическое закрепление знаний о работе с цветовыми палитрами.

*Содержание задания:* цветовые палитры программы верстки. Их назначение и применение. Палитра RGB. Палитра CMYK. Палитра Pantone.

### **Практическое занятие № 3**

***Работа с векторными объектами в программе верстки.***

*Цель:* практическое закрепление знаний о работе с векторными объектами.

*Содержание задания:* создание объекта, выделение объекта, масштабирование объекта. Перемещение объекта. Контуры и опорные точки объекта; инструменты для стандартных геометрических объектов.

### **Практическое занятие № 4**

***Работа с растровыми изображениями.***

*Цель:* практическое закрепление знаний о работе с растровыми изображениями.

*Содержание задания:* размещение растрового изображения. Кадрирование и маскирование изображения. Перемещение фреймов и их содержимого. Масштабирование растрового изображения.

### **Практическое занятие № 5**

***Экспорт и импорт изображений в программе верстки.***

*Цель:* научиться экспортировать и импортировать изображения.

*Содержание задания:* правила экспорта и импорта. Экспорт отдельных страниц в форматы JPEG, TIFF, PSD, EPS. Импорт растровых изображений.

### **Практическое занятие № 6**

***Подготовка макета в печать.***

*Цель:* научиться готовить макет в печать. Обеспечение согласованности цвета.

*Содержание задания:*

Рабочее пространство программы Scribus:

Подготовка к печати и печать:

1. Экспорт в PDF. Выбор качества PDF-документа.
2. Создание PDF-документа для отправки по электронной почте или для размещения в Web.
3. Просмотр PDF-документа, созданного при помощи программы Scribus.
4. Создание PDF-файла со слоями.

Обеспечение согласованности цвета:

1. Настройка управления цветом в программе Scribus.
2. Установка рабочих пространств по умолчанию.
3. Назначение исходных профилей.

## 3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

### 3.1 Цели и порядок организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа направлена на формирование готовности к самообразованию, создание базы для непрерывного образования, развитие созидательной и активной позиции студента. Самостоятельная работа студентов включает освоение теоретического материала, подготовку к практическим работам студентов, выполнение индивидуальных графических задач, подготовку к зачету.

Целью самостоятельной работы является:

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений;
- формирование умений самостоятельно выполнять графические задания;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в 5 семестре, зачета в 6 семестре.

### 3.2 Методические рекомендации по выполнению графических работ

Выполнение графических работ - основной вид учебной самостоятельной деятельности студентов по освоению дисциплины. Цель- систематизация, углубление и развитие теоретических знаний, практических графических умений и навыков, полученных в процессе аудиторного и самостоятельного изучения технологии полиграфии.

Графические работы по художественно-техническому редактированию и макетированию выполняются в графическом редакторе и представляется в виде презентации, финальная графическая работа (брошюра) выполняется в графическом редакторе и должны соответствовать следующим требованиям:

1. Макет должен быть в программе Scribus и сохранен в формате pdf.
2. Макет должен содержать логотип фирмы, рекламную информацию и контакты фирмы.
3. Макет должен быть выполнен в цветовом режиме CMYK с назначенным цветовым профилем CoatedFogra 39.

### 3.3 Критерии оценки к зачету и экзамену

Оценка «Отлично» ставится в случае правильных и полных ответов на теоретические вопросы курса, если творческая работа исполнена в полном объеме и на высоком профессиональном уровне.

Оценка «Хорошо» ставится в случае правильного неполного ответа на теоретические вопросы, требующего уточняющих дополнительных вопросов со стороны преподавателя или

ответа, содержащего ошибки непринципиального (второстепенного) характера, которые студент исправляет после замечаний (дополнительных вопросов) преподавателя; практическая работа выполнена в полном объеме с недочетами и незначительными ошибками.

Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае неверного ответа (отсутствия ответа) на теоретические вопросы, содержащего ошибки принципиального характера (грубые ошибки); практическая работа выполнена не полностью, содержит ошибки.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае неверных ответов (отсутствия ответов) на теоретические вопросы; практическая часть выполнена неверно либо отсутствует.

Кондакова Ольга Александровна,  
*старший преподаватель кафедры дизайна АмГУ*

Технологии полиграфии: сборник учебно-методических материалов для направления подготовки  
54.03.01 «Дизайн» – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017, 16 с.

---