

Министерство образования и науки Алтайского края  
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**(повышения квалификации)**

**«Типографика на производстве»**

Барнаул 2021

2011

Согласовано

Зам. директора по ДО

 Л.В. Иванютина

«18» марта 2021 г.

Утверждаю

Директор КГБОУ «ААГ»

 В.Ф. Косинова

«18» марта 2021 г.



Рассмотрена на заседании

ПЦК рекламы и дизайна

 Козлова А.В.

«18» марта 2021 г.

Руководитель программы: Кукуев Валерий Александрович,  
преподаватель высшей квалификационной категории

Составитель программы: Кукуев Валерий Александрович,  
преподаватель высшей квалификационной категории

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Общая характеристика программы	4
2.Содержание программы	6
3.Оценка результатов обучения	17
4.Организационно-педагогические условия реализации программы	22
5. Оценочные материалы	25

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. Пояснительная записка

Настоящая программа представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования «Типографика на производстве».

Программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 42.02.01 Реклама, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 № 1391 и профессионального стандарта «Фотограф», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1077н.

Программа включает пояснительную записку, основные требования к результатам освоения содержания программы, учебный план, учебно-тематический план, календарный учебный график, содержание разделов программ с кратким описанием тематики, оценку результатов освоения программы, условия реализации программы, формы аттестации и оценочные материалы для обучающихся.

## 1.2 Цель реализации программы

Совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности специалиста по рекламе.

## 1.3 Планируемые результаты обучения

### Характеристика профессиональной деятельности обучающихся

**Уровень квалификации** – специалист по рекламе.

**Специалист по рекламе готовится к следующим видам деятельности:**

- Разработка и создание дизайна рекламной продукции.
- Производство рекламной продукции.
- Выполнение работ по профессии фотограф.

**Область профессиональной деятельности обучающихся:**

- организация и проведение работ по разработке и производству рекламного продукта с учетом требований заказчика.

**Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной программы:**

**Специалист по рекламе должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.

ОК 11. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.

***Специалист по рекламе (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:***

ПК 1.2. Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы.

ПК 1.3. Разрабатывать авторские рекламные проекты.

ПК 1.4. Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.

ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями.

ПК 2.1. Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы.

ПК 2.2. Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии.

ПК 2.3. Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале.

5. Выполнение работ по профессии фотограф.

### **Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций**

Программа направлена на формирование и развитие ***трудовой функции фотографа:***

-композиционное построение фотокадра Код А/03.4:

***Необходимые умения:***

-применять компьютерное оборудование и информационно-коммуникационные технологии для реализации профессиональных задач;

***Необходимые знания:***

-технические параметры оборудования (аналогового и цифрового).

#### **1.4 Категория обучающихся и требования к уровню подготовки поступающего на обучение**

К освоению программы допускаются лица, получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование, лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование.

#### **1.5 Форма обучения**

Очная форма обучения с частичным применением дистанционных образовательных технологий.

#### **1.6 Трудоемкость программы**

Максимальная учебная нагрузка обучающихся – 26 часов.

Внеаудиторная самостоятельная работа – 6 часов.

Практическая работа – 20 часов.

#### **1.7 Выдаваемый документ**

Лица, освоившие образовательную программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации.

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Учебный план

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	Самостоятельная работа	Аудиторная*	В том числе			
				из них			
1	2	3	4	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары	7
<b>Раздел 1</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>11</b>			<b>11</b>	
<b>Типографика – как компонент графического дизайна</b>							
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	<b>ДЗ<sup>1</sup></b>
<b>Раздел 2</b>	<b>7</b>		<b>7</b>		<b>-</b>	<b>7</b>	
<b>Оформление книги</b>							
<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	<b>ДЗ<sup>1</sup></b>
<b>Всего</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>20</b>			<b>20</b>	

\*) Возможность проведения аудиторных занятий с частичным применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>1</sup> Дифференцированный зачет.

### 2.2 Учебно-тематический план

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	Самостоятельная работа	Аудиторная*	В том числе			
				из них			
1	2	3	4	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары	7
<b>Раздел 1</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>11</b>			<b>11</b>	
<b>Типографика – как компонент графического дизайна</b>							
<b>Тема 1.1 Техника типографики</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	<b>ПЗ<sup>2</sup></b>

<b>Тема 1.2</b> Точка, линия, плоскость	<b>2</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>ПЗ<sup>2</sup></b>
<b>Тема 1.3</b> Функция и форма	<b>2</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>ПЗ<sup>2</sup></b>
<b>Тема 1.4</b> Форма и контрформа	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	<b>ПЗ<sup>2</sup></b>
<b>Тема 1.5</b> Ритм	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	<b>ПЗ<sup>2</sup></b>
<b>Тема 1.6</b> Пропорции	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>ПЗ<sup>2</sup></b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	<b>ДЗ<sup>1</sup></b>
<b>Раздел 2</b> <b>Оформление книги</b>	<b>7</b>		<b>7</b>		<b>-</b>	<b>7</b>	
<b>Тема 2.1</b> Композиция разворота книги по Я. Чихольду.	<b>2</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>ПЗ<sup>2</sup></b>
<b>Тема 2.2</b> Обложка книги к сказкам А.С. Пушкина	<b>2</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>ПЗ<sup>2</sup></b>
<b>Тема 2.3</b> Цвет и цветовые модели в компьютере	<b>2</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>ПЗ<sup>2</sup></b>
<b>Тема 2.4</b> Печать	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	<b>ПЗ<sup>2</sup></b>
<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	<b>ДЗ<sup>1</sup></b>
<b>Всего</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>20</b>			<b>20</b>	

\*) Возможность проведения аудиторных занятий с частичным применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>1</sup> Дифференцированный зачет.

<sup>2</sup> Практическое занятие.

### 2.3 Календарный учебный график

Период обучения <sup>1</sup>	Наименование раздела, темы
Первый день	<b>Раздел 1</b> <b>Типографика – как компонент графического дизайна</b>
	<b>Тема 1.1</b> Техника типографики
	Письмо и печать. Введение в типографику. Письмо (написание шрифтового знака). Печать
Второй день	<b>Тема 1.2</b> Точка, линия, плоскость



	Выявить особенности изобразительной формы. Точка в движении. Линия. Плоскость в контрасте
Третий день	<b>Тема 1.3</b> Функция и форма
	Основные понятия в типографике. Обличение слова в зримую форму.
Четвертый день	<b>Тема 1.4</b> Форма и контрформа
	Выполнить графические упражнения на форму и контрформу
Пятый день	<b>Тема 1.5</b> Ритм
	Особенности ритмического построения в слове, строке, полосе
Шестой день	<b>Тема 1.6</b> Пропорции
	Выполнить формальную композицию на основе пропорции «Золотого сечения» Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.
	<b>Раздел 2 Оформление книги</b>
Седьмой день	<b>Тема 2.1</b> Композиция разворота книги по Я. Чихольду.
	Схема разворота. Построение
Восьмой день	<b>Тема 2.2</b> Обложка книги к сказкам А.С. Пушкина
	Разработать шрифт, композицию и иллюстрацию. Поиск материала. Эскизы. Верстка разворота в Corel DRAW/ Подготовка текста.
Девятый день	<b>Тема 2.3</b> Цвет и цветовые модели в компьютере
	СМУК (цветовые модели), палитры
Десятый день	<b>Тема 2.4</b> Печать
	Подготовка разворота к печати Итоговая аттестация: дифференцированный зачет.

<sup>1)</sup>Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение.

## 2.4 Рабочие программы Типографика на производстве

### 2.4.1 Рабочая программа раздела «Типографика – как компонент графического дизайна»

#### **Цели и задачи раздела**

Рабочая программа «Типографика - как компонент графического дизайна» содержит темы, раскрывающие искусство шрифта и типографику как актуальные и перспективные направления графического дизайна, изучение которых способствует формированию высококвалифицированного дизайнера.

**Целью** является освоение комплекса знаний, умений и навыков в области типографики и искусства шрифта, которые позволят обучающимся создавать произведения графического дизайна на высоком профессиональном уровне.

#### **Задачи:**

- познакомить с отечественным и мировым творческим опытом работы в области типографики;
- представить типографику и искусство шрифта как самостоятельные и самодостаточные области графического дизайна;
- раскрыть сферу применения типографики в современных визуальных коммуникациях;

#### **Обучающийся должен**

##### **знать:**

- законы композиции в типографике;
- современные принципы, методы и приемы типографики;
- основные правила и принципы типографского набора;
- современную шрифтовую культуру и компьютерные технологии, применяемые в дизайн-проектировании;
- принципы подбора шрифтов;

##### **уметь:**

- использовать графические средства для достижения образной выразительности типографики;
- искать, хранить, обрабатывать и анализировать информацию из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий;
- выявлять функциональные особенности шрифта;
- сочетать шрифтовые решения с художественной и технической графикой;
- подбирать шрифты для композиционных решений в организации любого типографического изображения на плоскости.

## Структура и содержание рабочей программы

Общая трудоемкость программы составляет 18 часов, из них внеаудиторная самостоятельная работа - 6 часов, практические занятия – 12 часов.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	Самостоятельная работа	Аудиторная*	В том числе			
				из них			
1	2	3	4	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары	7
<b>Раздел 1</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>11</b>			<b>11</b>	
<b>Типографика – как компонент графического дизайна</b>							
<b>Тема 1.1</b> Техника типографики	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	ПЗ <sup>2</sup>
<b>Тема 1.2</b> Точка, линия, плоскость	<b>2</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	ПЗ <sup>2</sup>
<b>Тема 1.3</b> Функция и форма	<b>2</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	ПЗ <sup>2</sup>
<b>Тема 1.4</b> Форма и контрформа	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	ПЗ <sup>2</sup>
<b>Тема 1.5</b> Ритм	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	ПЗ <sup>2</sup>
<b>Тема 1.6</b> Пропорции	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	ПЗ <sup>2</sup>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	ДЗ <sup>1</sup>
<b>Всего</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>12</b>			<b>12</b>	

\*) Возможность проведения аудиторных занятий с частичным применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>1</sup> Дифференцированный зачет.

<sup>2</sup> Практическое занятие.

### Тема 1.1 Техника типографики

Письмо и печать. Введение в типографику. Задачи типографики. История печати в аспекте типографики. Обзор основных исторических образцов типографики и процесс формирования философии искусства набора. Мастера типографики прошлых веков и их наследие. Одностраничные и многостраничные издания. Плакат.

Внешнее оформление издания. Переплет и обложка. Авантитул, титул, шмуцтитул. Визитка, листовка. Брошюра, книга, журнал, газета.

Письмо (написание шрифтового знака). Печать. письмо и печать как две различные, несовместимые техники. Взаимоотношение печати и письма. Письмо (написание шрифтового знака) – личностное, органическое, уникальное, спонтанное. Печать (неизменная форма) – имперсональна, нейтральна, объективна.

*Практическое занятие*

1. Написание шрифтового знака.

*Самостоятельная работа студента*

1. Составить конспект по теме «Типографика – как компонент графического дизайна»

## **Тема 1.2 Точка, линия, плоскость**

Особенности изобразительной формы. Точка и движение. Воображаемая линия. От линии к плоскости. Линия и плоскость в контрасте. Линейное и плоскостное начала в шрифте. Работа с палитрой, меню, инструментом «Текст». Кегль. Интерлиньяж. Кернинг и трекинг. Оформление абзацев. Отступы и выключка. Отбивки. Создание и использование стилей в оформлении текста. Стили абзацев и стили символов. Иерархия в заголовках. Выделенные цитаты. Сноски. Колонтитулы. Оглавление. Работа с колонками. Различные виды стихотворного набора. Обработка графических объектов. Операции, выполняемые с объектами. Виды обтекания текстом графики.

*Практическое задание*

1. Выявить особенности изобразительной формы. Точка в движении. Линия. Плоскость в контрасте.

## **Тема 1.3 Функция и форма**

Основные понятия в типографике – техника, функция и формообразование. Облечение слова в зримую форму. Этапы работы над графикой слова. Правила набора. Пробелы. Кавычки. Правила использования тире различных типов. Дробь. Табуляторы. Знаки, отсутствующие на клавиатуре. Специальные символы. Капитель. Цифры старого стиля. Лигатуры. Многоточие. Программа верстки. Макет. *Практическое задание*

Основные понятия в типографике. Обличение слова в зримую форму

## **Тема 1.4 Форма и контрформа**

Особенности типографических знаков. Шрифтовой знак – соразмерность формы и контрформы. Взаимодействие пространства печатных знаков и белый фон. Формат и поля. Колонки и средник. Монтажный стол. Направляющие и сетка. Форматы файлов. Общие приемы работы с текстовыми и графическими блоками. Мастер-страница для типового оформления макета. Спуски.

*Практическое задание*

Выполнить графические упражнения на форму и контрформу.

## Тема 1.5 Ритм

Особенности ритмического построения в слове, строке, полосе. Элементы ритма. Формирование ритмического целого относительно формата плоскости. Общие законы композиции в типографике. Динамика. Статика. Баланс. Ритм. Контраст. Традиции политипажа. Использование линий. Роль шрифта в создании образа. Принципы выбора шрифтов для оформления изданий разных типов. Цвет шрифта. Использование выразительных возможностей бумаги. Бумага и шрифт. Дизайн документов различных типов. Газеты и информационные бюллетени. Брошюры. Рекламные объявления. Рекламный плакат и исторические стили. Шрифт - материал графики.

*Практическое задание*

1. Особенности ритмического построения в слове, строке, полосе

*Самостоятельная работа студента*

1. Завершить ритмическое построение в полосе.

## Тема 1.6 Пропорции

Пропорция как основа дизайна полиграфии. Формат издания. Стандартные и нестандартные форматы. Принцип поразворотного макетирования. Формат страницы и длина строки. Модульная сетка. Разработка модульной сетки. Макет книги и буклета разной сложности.

Основные параметры – отбивки, линейки, краски, крупный и жирный шрифт. Понятия основных средств членения и организации методов формообразования на примере объявления.

*Практическое задание*

Выполнить формальную композицию на основе пропорции «Золотого сечения».

*Самостоятельная работа студента*

Выполнить построение шрифта в программе CorelDRAW. Перевести текст в кривые.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

## 2.4.2 Рабочая программа раздела «Оформление книги»

**Целью** является освоение комплекса знаний, умений и навыков в области типографики и искусства шрифта, которые позволят обучающимся создавать произведения графического дизайна на высоком профессиональном уровне.

### **Задачи:**

—сформировать навыки работы с типографикой в различных областях рекламы;

--- подготовить к производству рекламного продукта.

### **Обучающийся должен**

#### **знать:**

- принципы композиционных решений в организации любого типографического изображения на плоскости;
- способы поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, форматы предоставления информации, компьютерные, сетевые и информационные технологии технические и программные средства для создания печатного рекламного продукта;
- технические и программные средства для компьютерной обработки графики;

#### **уметь:**

- применять современную шрифтовую культуру и компьютерные технологии в дизайн-проектировании;
- подбирать оптимальный графический язык шрифтовой гарнитуры для профессионального решения рекламных задач;
- владеть навыками ОУ работы в трудовых, профессиональных коллективах;
- уметь организовать самостоятельный профессионально – творческий трудовой процесс.

### **Структура и содержание рабочей программы**

Общая трудоемкость программы составляет 8 часов, из них практические занятия – 8 часов.

Наименование раздела, темы	Учебная нагрузка, час.						Формы контроля
	Максимальная	Самостоятельная работа	Аудиторная*	В том числе			
				из них			
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары		
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Раздел 2 Оформление книги</b>	<b>7</b>		<b>7</b>		-	<b>7</b>	
<b>Тема 2.1</b> Композиция разворота книги по Я. Чихольду.	<b>2</b>		2			2	ПЗ <sup>2</sup>

<b>Тема 2.2</b> Обложка книги к сказкам А.С. Пушкина	<b>2</b>		2			2	ПЗ <sup>2</sup>
<b>Тема 2.3</b> Цвет и цветовые модели в компьютере	<b>2</b>		2			2	ПЗ <sup>2</sup>
<b>Тема 2.4</b> Печать	<b>1</b>		1			1	ПЗ <sup>2</sup>
<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	<b>ДЗ<sup>1</sup></b>
<b>Всего</b>	<b>8</b>		<b>8</b>			<b>8</b>	

\*) Возможность проведения аудиторных занятий с частичным применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>1</sup> Дифференцированный зачет.

<sup>2</sup> Практическое занятие.

## **Тема 2.1 Композиция разворота книги по Я. Чихольду.**

Компоновка текста с использованием различных приемов членения в электронном виде. Тема на выбор. Динамика. Статика. Баланс. Ритм. Контраст. Использование линий. Роль шрифта в создании образа. Принципы выбора шрифтов для оформления изданий разных типов. Цвет шрифта.

*Практическое задание*

Схема разворота. Построение.

## **Тема 2.2 Обложка книги к сказкам А.С. Пушкина**

Оформление обложки книги. Оформление обложки журнала. Особенности оформления рекламы. Трансформация слова и текста с помощью различных эффектов. Фотошоп. Использование выразительных возможностей бумаги. Бумага и шрифт. Дизайн документов различных типов. Шрифт -материал графики. Основные правила верстки: правила набора; пробелы; кавычки.

Использование тире различных типов. Дробь. Табуляторы. Знаки, отсутствующие на клавиатуре. Специальные символы. Капитель. Цифры старого стиля. Лигатуры. Многоточие.

Использование программы верстки. Макет. Формат и поля. Колонки и средник. Монтажный стол. Направляющие и сетка. Форматы файлов.

*Практическое занятие*

Разработать шрифт, композицию и иллюстрацию. Поиск материала. Эскизы. Верстка разворота в Corel DRAW/ Подготовка текста.

## **Тема 2.3 Цвет и цветовые модели в компьютере**

Особенности цветографии – от противопоставления до сильных цветовых эффектов. Противопоставление равновеликих масс цветов в состоянии выявить преобладание одного цвета. Функционально оправданный тип набора. Выразительные средства, служащие для передачи различных смысловых значений.

Цвет шрифта. Использование выразительных возможностей бумаги. Бумага и шрифт. Работа с палитрой, меню, инструментом «Текст». Кегль. Интерлиньяж. Кернинг и трекинг. Оформление абзацев. Отступы и выключка. Отбивки. Создание и использование стилей в оформлении текста. Стили абзацев и стили символов.

*Практическое занятие*

СМУК (цветовые модели), палитры.

## **Тема 2.4 Печать**

Принцип поразворотного макетирования. Формат страницы и длина строки. Модульная сетка. Разработка модульной сетки. Макет книги и буклета разной сложности.

*Практическое занятие*

Подготовка разворота к печати.

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет.



### 3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Формы аттестации

**Текущий контроль знаний**, обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе. Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем.

Текущий контроль осуществляется на основе оценки письменных домашних и практических заданий, выполняемых по отдельным вопросам разделов дисциплины; подготовки докладов, рефератов, выступлений; опросов по теоретическим вопросам.

**Промежуточная аттестация** - оценка качества усвоения обучающимися содержания тем непосредственно по завершению их освоения, проводимая в форме дифференцированного зачета посредством тестирования или в иных формах, в соответствии с учебным планом.

**Итоговая аттестация** - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний, обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы, проводится в форме дифференцированного зачета.

Для проведения итоговой аттестации программы разработаны оценочные материалы. Оценочные материалы для дифференцированного зачета соответствуют целям и задачам программы подготовки специалиста, учебному плану и обеспечивают оценку качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимися.

#### 3.2. Оценка результатов освоения программы

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)	Форма контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ПК 1.2. Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных	<b>знать:</b> -законы композиции в типографике; -современные принципы, методы и приемы типографики;	-Тестирование, - наблюдение -фронтальный опрос, - проверка

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой</p>	<p>средств рекламы.</p> <p>ПК 1.3. Разрабатывать авторские рекламные проекты.</p> <p>ПК 1.4. Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.</p> <p>ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями.</p> <p>ПК 2.1. Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы.</p> <p>ПК 2.2. Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии.</p> <p>ПК 2.3. Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале.</p> <p>5. Выполнение работ по профессии фотограф.</p>	<p>-основные правила и принципы типографского набора;</p> <p>-современную шрифтовую культуру и компьютерные технологии, применяемые в дизайне проектировании;</p> <p>- принципы подбора шрифтов;</p> <p>- принципы композиционных решений в организации любого типографического изображения на плоскости;</p> <p>- способы поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных, форматы предоставления информации, компьютерные, сетевые и информационные технологии технические и программные средства для создания печатного рекламного продукта;</p> <p>-технические и программные средства для компьютерной обработки графики;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>-использовать графические средства для достижения образной выразительности типографики;</p> <p>-искать, хранить, обрабатывать и анализировать информацию из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использова-</p>	<p>выполненных заданий по самостоятельному изучению, -решение ситуационных задач,</p> <p>-экспертная оценка выполнения практического занятия,</p> <p>- заданий по самостоятельной работе</p>
--	--	---	--

<p>смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 11. Обладать экологической, информационной и коммуникативной культурой, базовыми умениями общения на иностранном языке.</p>		<p>нием информационных, компьютерных и сетевых технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выявлять функциональные особенности шрифта;</li> <li>-сочетать шрифтовые решения с художественной и технической графикой;</li> <li>-подбирать шрифты для композиционных решений в организации любого типографического изображения на плоскости. -применять современную шрифтовую культуру и компьютерные технологии в дизайн-проектировании;</li> <li>-подбирать оптимальный графический язык шрифтовой гарнитуры для профессионального решения рекламных задач;</li> <li>-владеть навыками ОУ работы в трудовых, профессиональных коллективах;</li> <li>-уметь организовать самостоятельный профессионально – творческий трудовой процесс.</li> </ul>	
---	--	---	--

### 3.3. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы осуществляется преподавателем в процессе оценки тестов, практических занятий, лабораторных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

#### Критерии оценки устного ответа:

«Отлично» заслужил ответ, в котором отмечается знание фактического материала, и студент может им оперировать.

«Хорошо» - есть небольшие недочеты по содержанию ответа.

«Удовлетворительно» - есть неточности по сути раскрываемых вопросов.

«Неудовлетворительно» - есть серьезные ошибки по содержанию или полное отсутствие знаний и умений.

### **Критерии оценки качества выполнения практического задания:**

**Оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с практическими задачами и вопросами, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме;

**Оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, правильно применяет теоретические знания при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Могут быть неточности и небрежности в оформлении результатов работы;

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, допущены ошибки, которые оказали существенное влияние на итоговые показатели.

### **Критерии оценки качества выполнения дифференцированного зачета.**

**Оценка «отлично»** ставится обучающемуся, который демонстрирует высокий уровень усвоения материала, предусмотренного программой; демонстрирует уровень знаний и умений, позволяющих решать типовые ситуационные задачи; владеет научной терминологией согласно темам; обоснованно, четко, полно излагает ответ; отвечает на дополнительные вопросы; обладает достаточно высоким уровнем информационно - коммуникативной культуры; при ответе на вопросы по зачетной теме не допускают ошибок и неточностей в изложении материала.

**Оценка «хорошо»** ставится обучающемуся, который показывает прочные знания материала, предусмотренного программой; допускает неточности в обоснованности ответа при решении типовых ситуационных задач; владеет научной терминологией согласно темам; отвечает на дополнительные вопросы; при ответе на вопросы по зачетной теме допускает неточности в изложении материала.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится обучающемуся, который показывает знания только основного программного материала; в научной терминологии согласно темам допускает ошибки; допускает ошибки в обоснованности ответа при решении ситуационных задач; при ответе на дополнительные вопросы допускает неточности.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится обучающемуся, который: показывает фрагментарные знания основного программного материала; не владеет всей научной терминологией; демонстрирует обрывочные знания теории и практики по материалу; не могут решить знакомую проблемную ситуацию даже при помощи преподавателя.

### **Критерии оценки качества выполнения самостоятельных работ:**

«Отлично» - обучающиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для создания презентаций и докладов материалы из литературных источников и интернет ресурсов, используют практические умения и навыки в области компьютерных технологий. Работа оформляется в соответствии с установленными правилами.

«Хорошо» - используют рекомендованные преподавателем литературные источники и интернет ресурсы. Могут быть незначительные недочеты в содержании и оформлении работы.

«Удовлетворительно» -самостоятельная работа корректируется при помощи преподавателя.

«Неудовлетворительно» выставляется в том случае, когда обучающиеся не заинтересованы в выполнении задания, предусмотренного учебным планом и рабочей программой дисциплины.

## 4            ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ            УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 4.1 Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудование, программного обеспечения
Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»	Практические занятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УМК учебной дисциплины (учебники, учебно-методические рекомендации, видеофильмы, ЭОР и т.п.).</li> <li>- Технические средства обучения:</li> <li>- доска;</li> <li>- компьютер;</li> <li>- проектор</li> </ul> Персональные компьютеры, с программным обеспечением Microsoft Office Excel
	Итоговая аттестация	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УМК учебной дисциплины (учебники, учебно-методические рекомендации, видеофильмы, ЭОР и т.п.).</li> <li>- Технические средства обучения:</li> <li>- доска;</li> <li>- компьютер;</li> <li>- проектор</li> </ul> Персональный компьютер, с программным обеспечением Microsoft Office Power Point, мультимедиапроектор

### 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основные источники:

1.     Королькова А. Живая типографика. М.: INDEX MARKET. 2007. - 223 с
2.     Никулина И.А. Верстка, дизайн и допечатная подготовка в полиграфическом процессе учебник/ И.А. Никулина. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2010. 236с.123 ил.
3.     Овчинникова Р. Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования : учеб. пособие. – М.: ЮНИТИ, 2012.

4. Рудер Э. Типографика. М.: Книга, 2001. - 290 с., ил.
5. Тоотс В. Современный шрифт. М.: Книга, 2002. – 253 с., ил.

Дополнительные источники:

1. Брингхёрст Р. Основы стиля в типографике. Изд.: АРОНОВ. 2008. – 430 с., ил.
2. Вильямс Р. Дизайн для НЕдизайнеров. – Пер. с англ. – СПб.: Символ-Плюс, 2008. – 192 с., ил.
3. Гордон Ю. Буквы от Аа до Яя. Изд.: Студия Артемия Лебедева. 2012. – 382 с., ил.
4. Капр А. Эстетика искусства шрифта. 2000. – 115 с., ил.
5. Луковенко Б.А. Рисунок пером. М.: Изобразительное искусство. 2010. – 108 с., ил.
6. Птахова И. Простая красота буквы. Изд.: Лик, Санкт-Петербург. 2008. – 328 с., ил.
7. Рудер Э. Типографика. М.: Книга, 2001. - 290 с., ил.
8. Смирнов С. И. Шрифт и шрифтовой плакат. Изд.: Плакат. 1999. – 148 с., ил.
9. Тоотс В. Современный шрифт. М.: Книга, 2002. – 253 с., ил.
10. Устин В. Б. Композиция в дизайне. М.: АСТ Астрель. 2007. – 242 с., ил.
11. Чернихов Я. Соболев Н. Построение шрифтов. Изд.: Архитектура-С. 2006. – 114 с., ил.
12. Чихольд Я. Новая типографика. Изд.: Студия Артемия Лебедева. 2011. – 242 с., ил.
13. Чихольд Я. Облик книги. Изд.: Студия Артемия Лебедева. 2009. – 228 с., ил.
14. Чихольд Я. Образцы шрифтов. Изд.: Студия Артемия Лебедева. 2012. – 248 с., ил.

Интернет-ресурсы:

1. [http://fontproblem.narod.ru/index.html?http://fontproblem.narod.ru/crosref/shrift\\_history.htm](http://fontproblem.narod.ru/index.html?http://fontproblem.narod.ru/crosref/shrift_history.htm) - Возникновение письменности. Развитие письменности на Руси. Каллиграфия.
2. <http://rosdesign.com/design/fontofdesign.htm> - Шрифт. История шрифта. Шрифт как орнаментальная форма.
3. <http://citkit.ru/articles/115/> - Кисин Б.М. Графическое оформление книги. (Развитие шрифта. Конструкция шрифта. Основные группы шрифтов. Связь шрифта с иллюстрацией)
4. <http://rudocs.exdat.com/docs/index-206818.html?page=3> - Шрифты. Установка новых шрифтов на ПК.
5. <http://www.megapro.ru/ru/main/messagepage/345> - Египетский, брусковый, итальянский шрифты.
6. <http://ciframagazine.com/post.php?id=117> - Цветовые модели CMYK, RGB, Lab, HSB

### **3.3 Кадровые условия**

Кадровое обеспечение программы осуществляется преподавателями ПЦК (кафедры) дизайна и рекламы КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства», имеющими высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 1 года.



## 5.ОЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### Задания для текущей аттестации

#### Вопросы для опроса.

##### Тема 1.

- 1.Перечислить основные виды полиграфической продукции.
- 2.Привести пример типографов 15 –17 вв.и дать краткую характеристику их деятельности.
- 3.Дать краткую характеристику изобретению Иоганна Гутенберга.
- 4.Перечислить типы внешнего оформления печатной продукции и их особенности.
- 5.Какова функция титула, авнтитула и шмуцтитула и их стилевое единство?

Задания для самостоятельной работы1.Проект визитки2.Проект листовки рекламного характера3.Проект плаката4.Проект внешнего шрифтового оформления5.Титульный лист.

##### Тема 2.

- 1.Перечислить основные отряды шрифтов.
- 2.Дать характеристику контрастности шрифта, привести примеры.
- 3.Дать характеристику плотности шрифта.
- 4.Дать характеристику акцидентных шрифтов.
- 5.Приемы использования кернинга и трекинга.

##### Тема 3.

Типы кавычек и правила их использования.  
Назначение палитры «макет» и шаблонов страниц.  
Виды текста в программе верстки.  
Использование тире различных типов.

### Задания для промежуточной аттестации

- 1.Создать макет 3-х колонника в заданном формате
2. Создать проект приглашения с использованием текста на контуре
3. Установить переносы для набора по формату
4. Создать 3 шаблона для принципиального макета
5. Оформить пагинацию для подарочного издания

### Теоретические вопросы для итоговой аттестации.

#### Вариант 1.

- 1.Импорт текста в публикации. Режимы размещения текста в программе InDesign
- 2.Макет в программе верстки. Создание и редактирование модульных сеток.
- 3.Шаблоны страниц. Назначение, использование.
- 4.Работа с текстом в программе верстки: с межбуквенными интервалами. Кернинг и трекинг. Разница
- 5.Плотность текста. Управление межсловными и межбуквенными интервалами.

6. Средства и возможности программ верстки по оформлению абзацев.
7. Выключка строк.
8. Средства программ верстки по управлению переносом.
9. Устранение и предотвращению висячих строк.
10. Маркеры и специальные символы в оформлении текста

### **Вариант 2**

11. Создание и редактирование стилей.
12. Текстовые блоки и их назначение
13. Создание векторных графических объектов.
14. Иллюстрации в тексте. Типы и способы обтекания текстом графики.
15. Гарнитур и интерлиньяж, переносы, выключка строк
16. Межсловные пробелы и флаговый набор.
17. Межсловные пробелы и выключка по формату.
18. Плотность набора
19. Устранение висячих строк.
20. Применение кернинга.

### **Вариант 3**

1. Абзацный отступ и его назначение и размеры
2. Внешнее и внутреннее оформление книги (элементы)
3. В оборку верстка
4. В разрез текста заголовков, применение, место в иерархии
5. Выворотка, требования к шрифтам
6. Выгонка строк, приемы
7. Выкидная вклейка
8. Выключка строки, виды, назначение
9. Высечка, применение
10. Высокая печать, принцип.

### **Практическое задание для итоговой аттестации**

Разработать шрифт, композицию и иллюстрацию. Поиск материала. Эскизы. Верстка разворота в Corel DRAW/ Подготовка текста. Подготовить разворот к печати.