

**ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

Факультет систем і засобів масової комунікації

Кафедра масової та міжнародної комунікації

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Проректор

з науково-педагогічної роботи

\_\_\_\_\_ Д.М. СВИНАРЕНКО

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОК 2.20 Макетування і верстка**

(шифр із ОПП і повна назва навчальної дисципліни)

**для здобувачів вищої освіти**

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 06 Журналістика

спеціальність 061 Журналістика

(шифр і назва)

спеціалізація \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

освітня програма Видавнича справа та редагування

(назва)

факультет систем і засобів масової комунікації

(назва)

вид дисципліни обов'язкова

(обов'язкова/вибіркова)

**Дніпро  
2021**

Розробник:

**Кирилова Оксана Вікторівна, доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри масової та міжнародної комунікації**

Робоча програма схвалена на засіданні кафедри масової та міжнародної комунікації  
(назва кафедри)

Протокол від “27” серпня 2021 року № 1

Завідувач кафедри масової та міжнародної комунікації  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (Бутиріна М.В.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Погоджено із завідувачем випускової кафедри видавничої справи та міжкультурної комунікації  
(назва кафедри)

зі спеціальності 061 Журналістика

за освітньою програмою Видавнича справа та редагування

\_\_\_\_\_ (Підмогильна Н.В.)  
(дата) (підпис) (прізвище та ініціали)

Ухвалено на засіданні науково-методичної ради факультету систем і засобів масової комунікації

Протокол від “27” серпня 2021 року № 1

Голова НМРФ \_\_\_\_\_ (Гусєва О.О.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

*Робочу програму схвалено на засіданні кафедри масової та міжнародної комунікації на наступний навчальний рік*

20\_\_/20\_\_ н. р.      протокол № \_\_\_\_, від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

20\_\_/20\_\_ н. р.      протокол № \_\_\_\_, від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

20\_\_/20\_\_ н. р.      протокол № \_\_\_\_, від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

20\_\_/20\_\_ н. р.      протокол № \_\_\_\_, від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



**1. Мета дисципліни.** Ознайомити студентів спеціальності 061 Журналістика із процесом макетування та верстки поліграфічної продукції.

У **завданні** курсу входять розгляд основних етапів комп'ютерної підготовки макету друкованої продукції та його подальшої верстки.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати** достатній обсяг інформації для підготовки макету і верстки; **вміти** створювати макет поліграфічної продукції та верстати у DTP (Microsoft Publisher).

В освітній програмі дисципліна формує низку наступних компетентностей:

*Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК02. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК08. Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями.

*Фахові компетентності спеціальності (СК):*

СК01. Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.

СК02. Здатність формувати інформаційний контент. СК03.

Здатність створювати медіапродукт.

СК04. Здатність організовувати й контролювати командну професійну діяльність.

СК05. Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.

СК06. Здатність до провадження безпечної медіадіяльності

СК08. Здатність застосовувати технології редагування та створення текстів для сайтів (іміджевий копірайтинг, SEO, LSI-копірайтинг, SMM).

## **2. Попередні вимоги до опанування або вибору навчальної дисципліни.**

Опанування навчальної дисципліни базується на знаннях, отриманих у процесі вивчення курсів «Теорія та історія журналістики» та «Теорія та історія соціальних комунікацій».

## **3. Результати навчання за дисципліною та їх співвідношення із програмними результатами навчання.**

ПР01. Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань

ПР02. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції

ПР05. Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань

ПР07. Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег

ПР08. Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань

ПР10. Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень

ПР13. Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціальнокомунікаційних наук

ПР14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації

ПР15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення

ПР16. Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію

ПР17. Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах

ПР18. Використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва

ПР19. Використовувати набуті знання в умовах динамічності сучасного мультимедійного продукту; застосовувати практичні навички для створення професійного та конкурентного продукту для ринку друкованої та мережевої продукції.

ПР20. Вільно орієнтуватися у передовому вітчизняному і зарубіжному досвіді створення видавничих та медійних продуктів, ефективно використовувати набуті знання і навички у практичній діяльності.

ПР 21. Ідентифікувати медіатексти щодо їх типологічних ознак, структури та інтенцій у зв'язку з питаннями інформаційної безпеки у сучасному медіапросторі.

#### 4. Структура навчальної дисципліни.

3 семестр

##### Форма навчання денна

№ п/п	Номер і назва теми	Кількість годин*				Примітки**			
		лекції	практичні	Лабораторні заняття	Самостійна робота	2021/22 н.р.	2022/23 н.р.	2023/24 н.р.	20__ / __ н.р.
<b>3 семестр</b>									
1	Тема 1. Вступ до макетування	2	4		5				
2	Тема 2. Макетування	2	4		5				
3	Тема 3. Робота з текстом та ілюстраціями	2	4		5				
4	Тема 4. Колір у процесі роботи з макетом	2	4		5				
5	Тема 5. Шрифти	2	4		5				
6	Тема 6. Верстка	2	4		5				
7	Тема 7. Друк	2	4		5				
8	Тема 8. Тиражування	2	4		7				
	<b>ВСЬОГО</b>	16	32		42				

#### 5. Схема формування оцінки.

##### 5.1 Шкала відповідності оцінювання:

Відмінно/Excellent	Зараховано/Passed	90-100
Добре/Good		82-89
Задовільно/Satisfactory		75-81
		64-74
Незадовільно/Fail	Не зараховано/Fail	60-63
		0-59

##### 5.2 Форми та організація оцінювання:

##### Поточне оцінювання :

##### Форма навчання денна

Форма оцінювання	Терміни оцінювання (тиждень)	Максимальна кількість балів
КМР	14	10

Оцінювання рівня виконання завдань для самостійної роботи	протягом семестру	40
Відповіді на практичних заняттях	протягом семестру	10
<b>Максимальна кількість балів за поточне оцінювання* 60</b>		

### **Підсумкове оцінювання:**

умови до складання екзамену: до екзамену допускають здобувачів вищої освіти, які пройшли оцінювання за всіма формами поточного контролю, передбаченого робочою програмою

Форма оцінювання	Терміни оцінювання (тиждень)	Максимальна кількість балів
Екзамен	за розкладом сесії	40

### **6. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна.**

Під час виконання самостійної роботи використовуються потужності навчальної лабораторії ФСЗМК. КМР проводиться у вигляді онлайнових тестових завдань на платформі Офіс 365.

### **7. Рекомендована література:**

#### **Основна:**

1. Кирилова О. В. Газетно-журнальне виробництво : Тексти лекцій. – Дніпро : ДНУ імені О. Гончара, факультет систем і засобів масової комунікації, 2019. – 30 с.

2. Іванов В. Ф. Техніка оформлення газети : Курс лекцій / В. Ф. Іванов. – К. : Т-во "Знання", КОО, 2000. – С. 21-31, 35-51, 69-93, 157-210.

3. Журналістський фах: газетно-журнальне виробництво : навчальний посібник / Т. О. Приступенко, Р. В. Радчик, М. К. Василенко та ін. ; за ред. В. В. Різуна. – К. : Видавничо-поліграфічний центр "Київський університет", 2010. – 287 с. – Режим доступу: <http://journalib.univ.kiev.ua/Books/jurfax.pdf>.

4. Подоляка, Н.С. Газетно-журнальне виробництво : конспект лекцій для студ. спец. 6.030301 "Журналістика", 8.18010019 "Медіа-комунікації" усіх форм навчання / Н.С. Подоляка. - Суми: СумДУ, 2015. - 120 с.

#### **Додаткова:**

1. Волков Н. Курс макетирования и верстки. <http://jour.tsu.tula.ru/files/volkov.pdf>.

2. Как сделать макет объявления в Publisher | Windows 10. <https://www.youtube.com/watch?v=H-FwfDaDerw>

3. Создание в приложении Publisher буклетов, помогающих в торговле. <https://support.microsoft.com/ru-ru/office/оздание-в-приложении-publisher-буклетов-помогающих-в-торговле-53130b0b-e528-4d98-978a-463f4378e74b>

4. Технологія газетно-журнального виробництва: навчальний посібник / С. Ф. Гавенко, З. М. Сельменська, Л. Й. Кулік, І. М. Назар. – Львів: Українська академія друкарства, 2009. – 304 с.

5. Чехман Я. І. Друкарське устаткування: підручник / Я. І. Чехман, В. Т. Сенкус, В. П. Дідич, В. О. Босак. – Львів: УАД, 2005. – 468 с.

6. Шаблій І. В. Технологія друкарських процесів / І. В. Шаблій. – Львів: Оріяна-Нова, 2003. – 208 с.

7. Основы работы в Publisher. <https://www.youtube.com/watch?v=yssdbiFYLAJ>

8. Краткое руководство для начинающих по Microsoft Publisher. <https://andreyex.ru/microsoft/kratkoe-rukovodstvo-dlya-nachinayushhih-po-microsoft-publisher/>

#### **8. Інформаційні ресурси:**

1. <https://www.office.com/>