

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
в форме экзамена по профессиональному модулю

ПМ.02 Моделирование издательского продукта
(код и наименование профессионального модуля)

по специальности
42.02.02 Издательское дело
(код и наименование специальности)

РАССМОТРЕН И СОГЛАСОВАН

методической комиссией гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Председатель методической
комиссии _____

/ Макарчук Галина Борисовна

(подпись, Ф.И.О.)

Разработан на основе федерального государственного образовательного
стандарта по специальности

42.02.02 Издательское дело

(код, наименование специальности)

УТВЕРЖДЕН

заместителем директора

_____/ Захаров Владимир Викторович

(подпись, Ф.И.О.)

Составитель: Володина Ольга Олеговна, преподаватель Колледжа ФГБОУ
ВО «ЛГУ им. Даля».

(Ф.И.О., должность)

Согласовано: А.И.Бурлуцкая, главный редактор ООО «Пресс-Экспресс»

(Ф.И.О., должность, наименование организации)

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности:

моделирование издательского продукта

и формирование соответствующих общих и профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции (должны быть сформированы в полном объеме)	Показатели оценки результата
ПК 2.1. Применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта.	Знание основных приемов выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;
ПК 2.2. Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории.	Знание спроса и целевой аудитории;
ПК 2.3. Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов.	Знание требований действующих гигиенических нормативов;
ПК 2.4. Выполнять разработку эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайн.	Знание средств дизайна;
ПК 2.5. Осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий.	Знание подготовки к печати с применением компьютерных технологий;
ПК 2.6. Владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта.	Знание основ художественного и технического конструирования для создания издательского продукта.
ПК 2.7. Оценивать качество издательского продукта.	Знание качества издательского продукта

Общие компетенции (возможна частичная сформированность)	Показатели оценки результата
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

	результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания:

	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона
ОК 8.Использовать средства физической	Умения:

культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

1.1.2. Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь», «знать».

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:**

ПО 1. применение основных приемов выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;

ПО 2. осуществление разработки макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории;

ПО 3. осуществление разработки макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов;

ПО 4. выполнение разработки эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайн;

ПО 5. осуществление разработки макета и подготовки к печати с применением компьютерных технологий;

ПО 6. владение основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта;

ПО 7. оценивание качества издательского продукта.

уметь:

У 1. применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;

У 2. осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории;

У 3. осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов;

У 4. выполнять разработку эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайн;

У 5. осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий;

У 6. владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта;

У 7. оценивать качество издательского продукта.

знать:

- З 1. основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;
- З 2. спрос и целевая аудитория;
- З 3. требования действующих гигиенических нормативов;
- З 4. средства дизайна;
- З 5. подготовка к печати с применением компьютерных технологий;
- З 6. основы художественного и технического конструирования для создания издательского продукта;
- З 7. качество издательского продукта.

1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элемент профессионального модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК 02.01 Художественно-техническое редактирование изданий	Дифференцированный зачет
МДК 02.02 Создание макета издательского продукта	Дифференцированный зачет
Учебная практика УП.02	Дифференцированный зачет
Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02	Дифференцированный зачет
ПМ 02	Экзамен по профессиональному модулю

II. Оценивание уровня освоения теоретического курса профессионального модуля

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценивания освоения МДК являются умения и знания. Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: устный опрос, тестовый опрос, практические задания

2.2. Задания для оценивания уровня освоения междисциплинарных курсовⁱ

(прилагаются задания для промежуточной аттестации по каждому междисциплинарному курсу)

III. Оценивание уровня учебных достижений по учебной и производственной практике

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценивания по учебной и (или) производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

3.2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения профессионального модуля на практике

3.2.1. Учебная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	профессиональные компетенции	общие компетенции	практический опыт, умения
Цели и задачи учебной практики. Знакомство с программой практики. Получение задания на практику. Работа с программным обеспечением.	ПК 2.1, ПК 2.5	ОК 01-ОК 05, ОК 09	ПО1, ПО5 У 2-У6;
Создание оригинал-макета листовки средствами программы InDesign	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО6 У 2-У6;
Создание оригинал-макета буклета средствами программы Adobe InDesign	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО6 У 2-У6;
Создание оригинал-макета брошюры средствами программы InDesign.	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО6 У 2-У6;
Оценивание качества подготовки оригинал-макета и выпущенной продукции.	ПК 2.1-2.7	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	У 7
Написание отчета			

3.2.2. Производственная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	профессиональные компетенции	общие компетенции	практический опыт, умения
Инструктаж по технике	ПК 2.1	ОК 01-ОК 05,	ПО1, ПО5

безопасности. Определение места практики. Знакомство с содержанием практики. Получение задания на практику. Краткий обзор источников для выполнения заданий		ОК 08, ОК 09	У 2-У6
Обработка и анализ полученной информации о месте практики. Выбор издания для исполнения. Определение целевой аудитории. Концепция издания. Составление технической характеристики издания	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО3 У 2-У6
Определение структурных элементов издания. Изготовление эскизов элементов внешнего оформления (обложка, титульный лист). Разметка.	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО3 У 2-У6
Определение структурных элементов внутреннего оформления. Эскизы особых страниц. Разметка текстового оригинала.	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО6 У 2-У6
Подбор и работа с иллюстративным материалом и подрисуночными подписями. Расчет иллюстраций	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО6 У 2-У6
Верстка основных элементов издания: обложки, титульного листа; спусковых полос.	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО6 У 2-У6
Верстка основного текста с иллюстрациями и подрисуночными подписями.	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО6 У 2-У6
Верстка дополнительного текста; верстка справочно-вспомогательного текста.	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО6 У 2-У6
Создание оригинал-макета издания. Компонировка текста и графики, цветовое оформление. Форматирование символов, метрические показатели шрифта,	ПК 2.2-2.6	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО6 У 2-У6

форматирование абзацев (отступы, отбивки, линейки, вертикальная выключка строк).			
Оценивание качества подготовки оригинал-макета и выпущенной продукции. Подготовка отчетной документации по практике	ПК 2.1-2.7	ОК 01-ОК 05, ОК 08, ОК 09	ПО2-ПО7 У 2-7

3.3. Критерии оценивания учебной и производственной практики

Уровень учебных достижений	Показатели оценки результата
«5»	Студент усвоил теоретический материал и успешно применяет его на практике. Демонстрирует приобретенные в ходе практики умения и навыки. Показал умение определять и эффективно решать поставленные задачи. Проявил инициативу в работе. Выполнил программу практики в полном объеме. Представил в срок все необходимые документы, предусмотренные программой. Грамотно изложил материал. Аргументировано и убедительно прокомментировал подготовленный отчет.
«4»	Студент хорошо знает теоретический материал. Уверенно применяет теоретические знания на практике. Определяет основные задачи и находит способы их решения. Выполнил программу практики в полном объеме. Представил все необходимые документы, предусмотренные программой практики. Грамотно изложил материал. Не допустил существенных неточностей при ответе на вопросы по содержанию отчета.
«3»	Студент выполнил программу практики. Однако не проявил глубоких знаний теории и умения применения ее на практике, допустил ошибки в решении поставленных задач. Представил все необходимые документы в срок. В отчете нарушена последовательность в изложении материала и допущены технические ошибки в оформлении. При защите отчета неуверенно ответил на поставленные вопросы.
«2»	Студент слабо владеет теоретическим материалом и не владеет навыками практической работы. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные недостатки в изложении материала и его оформлении. На поставленные вопросы студент отвечает неполно, не комментирует отчет по практике.

IV. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (по модулю)

4.1. Общие положения

Экзамен предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Моделирование издательского продукта по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Экзамен носит комплексный практикоориентированный характер.

Итогом экзамена является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу обучающегося.

4.2. Задания для экзаменующихся

(прилагается перечень заданий для теоретической части квалификационного экзамена и перечень заданий для квалификационных пробных работ).

4.3. Критерии оценивания

Уровень учебных достижений	Показатели оценки результата
«5»	студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.
«4»	студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.
«3»	студент показывает достаточные знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
«2»	студент показывает недостаточные знания программного материала и не способен, аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно

	отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.
--	---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии

УТВЕРЖДАЮ

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____
Председатель комиссии
_____ Инициалы, фамилия

Заместитель директора
Инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ
для проведения промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета

по междисциплинарному курсу

МДК 02.01 Художественно-техническое редактирование изданий
(шифр и название МДК по учебному плану)

по специальности
42.02.02 Издательское дело
(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

для студентов II курса группы 1И-24

формы обучения очная
(указать: очная, заочная)

Преподаватель _____ Инициалы, фамилия
(подпись)

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Междисциплинарный курс **МДК 02.01 Художественно-техническое
редактирование изданий**

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность **42.02.02 Издательское дело**

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

Курс II Форма обучения очная

ВАРИАНТ № 1

1. Титульные листы издания. Оформление титульных листов.
2. Тестовое задание «Основные понятия и термины курса»
3. Определите, к какой группе шрифтов по ГОСТ относятся следующие шрифтовые гарнитуры:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| • Бажановская; | • Октябрьская; |
| • Байконур; | • Плакатная; |
| • Балтика; | • Реклама; |
| • Банниковская; | • Рерберга; |
| • Газетная; | • Северная; |
| • Кудряшевская словарная; | • Школьная. |
| • Литературная; | |
| • Обыкновенная; | |

Председатель методической комиссии _____ Инициалы, фамилия

Преподаватель _____ Инициалы, фамилия

2. Тестовое задание «Основные понятия и термины курса» (Вариант № 1)

1. Порядковый номер печатного листа издания, проставляемый в левом нижнем углу на первой странице каждого печатного листа вместе с нормой и на третьей странице – со звездочкой:

- а) норма;
- б) сигнатура;
- в) сигнет.

2. Типометрическая система, предложенная в конце XVIII в. 1 пункт, которой равен 0,375 мм:

- а) система Дидо;
- б) англо-американская система;
- в) метрическая система.

3. Линейка (тонкая, двойная, рантовая, орнаментированная), отделяющая колонтитул от текста:

- а) колонлинейка;
- б) линейка;
- в) линия;
- г) концовка.

4. Небольшое, композиционно завершенное графическое изображение или орнаментальная композиция, помещаемая на внешних элементах книги или особых ее страницах (титульных, концевых):

- а) заставка;
- б) иллюстрация;
- в) буквица;
- г) виньетка.

5. Внутренняя часть буквы, белое поле, частично или полностью находящееся между элементами буквы:

- а) очко;
- б) внутрибуквенный просвет;
- в) контур;
- г) ректо;
- д) версо.

6. Части строчных букв, которые находятся ниже базовой линии:

- а) верхние выносные элементы;
- б) нижние выносные элементы;
- в) диакритик;
- г) росчерк.

7. Колонлинейка - это:

- а) линейка, отделяющая колонтитул от текста;
- б) линейка, расположенная в колонтитуле;
- в) линейка, расположенная в колонцифре;

8. По плотности– узкое, нормальное, широкое; по насыщенности – светлое, полужирное, жирное; по наклону– прямое, курсивное, наклонное все это характеристики:

- а) рисунка шрифта;
- б) начертания шрифта;
- в) размера шрифта.

9. Употребляемый в письме знак в виде звездочки:

- а) астериск;
- б) апостроф;
- в) росчерк;
- г) виньетка.

10. Оригинал, каждая страница которого полностью совпадает с соответствующей страницей будущего издания:

- а) оригинал-макет;
- б) копия;
- в) машинопись.

11. Элемент художественного оформления издания, представляющий собой иллюстрацию, помещенную на левой странице разворота с титульным листом:

- а) шмуцтитул;
- б) сигнатура;
- в) фронтиспис;
- г) контртитул.

12. Единица объема печатного издания, состоящего из собственно литературного произведения и иного материала (титульный лист, оглавление, предисловие, примечания и т. п.).

- а) авторский лист;
- б) условный печатный лист;
- в) учетно-издательский лист;
- г) физический печатный лист.

13. Пропорциональное изменение междусловных и межбуквенных пробелов при неизменном формате набора:

- а) трекинг;
- б) кернинг;
- в) треппинг;
- г) разрядка.

14. Треугольное сочленение в верхней части буквы, включая засечку:

- а) заглавные (прописные) буквы;
- б) внутрибуквенный просвет;
- в) кадрирование;
- г) апекс.

15. Как называется один из основных элементов книги предназначенный для покрытия обложкой или переплетом?

- а) авторский оригинал;
- б) форзац;
- в) книжный блок.
- г) издательский оригинал

16. Что покрывает торец книжного блока?

- а) корешок;
- б) обложка;
- в) ляссе;
- г) манжетка.

17. Какая деталь крепится к книжному переплёту с помощью клапанов?

- а) форзац;
- б) суперобложка;
- в) обложка.

г) переплёт.

18. Газета – это:

- а) периодическое, временное или разовое издание обычно на не сшитых листах с разнообразными текстовыми и изобразительными материалами небольшого объема;
- б) непериодическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму;
- в) бумажный лист, как правило формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения;
- г) непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой при помощи шитья скрепкой или ниткой.

19. Для обеспечения сохранности книг используют:

- а) чехол;
- б) подставку;
- в) футляр.

20. Тканевая тесьма с утолщенным цветным краем для упрочнения соединения тетрадей в книжном блоке называется:

- а) каптал,
- б) лента;
- в) ляссе.

21. Ляссе это -

- а) закладка для книги;
- б) лента для проклейки корешка;
- в) плотная полоска бумаги прикрепленная к форзацу.

22. Бумажное покрытие книжного блока это -

- а) переплет;
- б) обложка;
- в) форзац.

23. Какой вид футляра из перечисленных выставляется для обозрения в комплекте с изданием?

- а) функциональный;
- б) служебный;
- в) традиционный.

24. Зависит ли формат полосы набора в первую очередь:

- а) от формата издания;
- б) ширины полей;
- в) от кегля;
- г) вида литературы.

25. Что такое кегль?

- а) расстояние между символами;
- б) размер символа;
- в) расстояние между строками.

26. Пика – это величина, которая равна ...

- а) 1 пункту;
- б) 1 дюйму;
- в) 12 пунктам;
- г) ½ пункта.

27. Что такое раскладка?

- а) расчёт ширины полей страницы;
- б) ширина пробельного материала;
- в) полоса металлического набора.

28. Наименьшая единица типографской системы измерений :

- а) квадрат;
- б) пункт;
- в) пиксель.

29. Энциклопедия "Африка", это энциклопедия:

- а) региональная(универсальная);
- б) региональная (специализированная);
- в) специализированная;
- г) универсальная.

30. Отсутствие каких элементов буквы не повлияет на её узнаваемость?

- а) вертикальных элементов;
- б) горизонтальных элементов;
- в) концевых элементов.

31. В буквах образованных от круга и овала основным штрихам соответствуют:

- а) концевые элементы;
- б) наплывы;
- в) диакритики.

32. Какой из перечисленных элементов буквы не относится концевым?

- а) засечки;
- б) лесенки;
- в) хвостики;
- г) точки.

33. Издания содержащие систематическое изложение учебной дисциплины , соответствующее учебной программе это:

- а) учебник;
- б) хрестоматия;
- в) учебная программа;
- г) учебное пособие.

34. Что влияет на контрастность шрифта?

- а) толщина основных штрихов;
- б) расстояние между основными штрихами;
- в) толщина основных и дополнительных штрихов.

35. Расстояние между основными штрихами это -

- а) внутрибуквенный просвет;
- б) внутрибуквенное очко;
- в) ректо.

36. В буквах "б", "р", "ф" штрихи выходят за линию шрифта и образуют

- а) верхние и нижние линии;
- б) верхние и нижние выносные элементы;
- в) верхние и нижние лесенки.

37. Какой из перечисленных признаков не относится к определяющим основные графические особенности шрифта?

- а) степень контрастности;
- б) степень округлости;
- в) расположение наплывов;
- г) степень цветности.

38. Часть текста, заимствованная из какого-либо произведения без изменений и использованная в другом тексте, с указанием на источник, из которого взята:

- а) врезка;
- б) плагиат;
- в) цитата;
- г) эпиграф.

39. В двухстрочных формулах делительная линейка располагается:

- а) на средней линии числителя;
- б) точно на средней линии формулы;
- в) не ниже выносного элемента математического знака.

40. Скобки должны охватывать формулу:

- а) всю по наиболее высокой её части;
- б) всю произвольно;
- в) захватывая всю делительную линейку.

ЛИСТ ОТВЕТОВ

(Фамилия имя отчество)

Группа _____

1 Вариант

Задание 2

Ответы на тестовое задание «Основные понятия и термины курса»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Задание 3

№ п/п	Группы шрифтов по ГОСТ 3489.1-71-3489.38-72	Шрифтовые гарнитуры
1	Группа рубленных шрифтов	
2	Группа шрифтов с едва наметившимися засечками	
3	Группа медиевальных шрифтов	
4	Группа обыкновенных шрифтов	
5	Группа брусковых шрифтов	
6	Группа новых малоконтрастных шрифтов	
7	Группа дополнительных шрифтов	

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Междисциплинарный курс **МДК 02.01 Художественно-техническое
редактирование изданий**

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность **42.02.02 Издательское дело**

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

Курс II Форма обучения очная

ВАРИАНТ № 2

1. Назовите виды книжных полос, дайте их характеристику. Правила оформления.
2. Тестовое задание «Основные понятия и термины курса»
3. Установите соподчиненность заголовков и дайте их характеристику:
 - форточка или фонарик;
 - шмуцтитул;
 - заголовок скрытый в тексте;
 - заголовок с абзацного отступа в подбор с текстом;
 - заголовок в спусковом пробеле;
 - рядовой заголовок в разрез текста;
 - немой или графический заголовок;
 - начальный заголовок в разрез текста;
 - заголовок с абзацного отступа;
 - рядовой заголовок в разрез текста без нижней отбивки;
 - шапка.

Председатель методической комиссии _____ Инициалы, фамилия

Преподаватель _____ Инициалы, фамилия

2. Тестовое задание «Основные понятия и термины курса»

(Вариант № 2)

1. Знак корня в двухстрочной формуле равен:

- а) кеглю подкоренного выражения;
- б) больше кегля подкоренного выражения на 2 пункта;
- в) больше кегля подкоренного выражения в 2 раза.

2. Знак интеграла в формуле должен быть:

- а) одинакового кегля (по самому большому);
- б) соответствовать высоте подинтегрального выражения;
- в) набран кеглем на 6 п больше основного текста.

3. Скобки в химической формуле от символов и индексов:

- а) не отбивают;
- б) прижимают;
- в) отбивают на 2 п.

4. При переносе химической формулы знак реакции, уравнения, присоединения:

- а) оставляют в конце первой строки и повторяют в начале следующей;
- б) переносят на новую строку;
- в) оставляют в конце первой строки.

5. Отбивают ли скобки от символов и индексов?:

- а) только от символов;
- б) только от индексов;
- в) не отбивают совсем.

6. Назовите основной элемент библиографической записи:

- а) аннотация;
- б) библиографическое описание;
- в) автор и название.

7. Аналитическое библиографическое описание это -

- а) описание части издания;
- б) описание периодического издания;
- в) аналитический анализ издания.

8. Краткое изложение содержания и назначения книжного издания или журнальной статьи в издании это:

- а) пересказ;
- б) оглавление;
- в) опись;
- г) аннотация.

9. Уменьшение числа набранных строк за счет уменьшения междусловных пробелов в предшествующих строках:

- а) вгонка;
- б) деформация;
- в) кернинг;
- г) сжатие.

10. Пробел между буквами (знаками) в типографском наборе:

- а) кернинг;
- б) трекинг;
- в) апрош;
- г) воздух.

11. Группа шрифтов без засечек и заметного контраста:

- а) гротески;
- б) медиевали;
- в) антиквы.

12. Заголовок на отдельной полосе это -

- а) титульный лист;
- б) шмуцтитул;
- в) заглавие;
- г) название произведения.

13. Какой заголовок размещается ниже шапки с отбивкой от текста:

- а) заголовок в спусковом пробеле;
- б) заголовок в разрез текста;
- в) титульный заголовок.

14. Рядовой заголовок в разрез текста:

- а) выносится вместе с текстом нового раздела выносится на новую страницу;
- б) не выносится на новую страницу, а отбивается от предыдущего текста пустыми строками;
- в) текст следует непосредственно за текстом заголовка без отбивок пустыми строками.

15. Что не принято использовать при оформлении заголовка с абзацного отступа:

- а) изменение кегля;
- б) полужирное начертание;
- в) написание заглавными буквами.

16. Заголовок, вынесенный на наружное поле страницы:

- а) форточка;
- б) фонарик;
- в) розетка.

17. Какой заголовок можно назвать самой мелкой, "бесправной" формой деления текста:

- а) графический заголовок;
- б) немой заголовок;
- в) скрытый в тексте заголовок.

18. Заголовок который даёт краткое содержание главы:

- а) заголовок в спусковом пробеле;
- б) текучий заголовок;
- в) аберже.

19. Текучий заголовок -

- а) заголовок являющийся продолжением незаконченной фразы текста предшествующего подраздела;
- б) заголовок передающий краткое содержание главы отдельным предложением текста;
- в) заголовок дополненный отдельной фразой из текста.

20. Когда появилась первая печатная газета в Страсбурге?

- а) в 1607 г.;
- б) в 1609 г.;
- в) в 1605 г.

21. Версткой называется:

- а) изготовление готовых печатных форм;
- б) производственный процесс составления монтажа книжных, журнальных и газетных полос;
- в) орфографическая и синтаксическая проверка текста;
- г) совмещение строк основного текста на полосах между собой.

22. Колонцифры:

- а) обозначают все перечисленные признаки;
- б) обозначают номера страниц;
- в) обычно помещаются на одну строку с колонтитулом;
- г) могут служить элементом дизайна страницы.

23. Норма – это:

- а) сокращенное название книги;
- б) номер типографского заказа;
- в) фамилия автора
- г) все варианты ответов правильны.

24. На форме для офсетной печати печатные элементы расположены:

- а) ниже уровня пробельных элементов;
- б) в одной плоскости с пробельными элементами;
- в) возвышаются над пробельными элементами;
- г) расположение элементов не имеет значение.

25. Буклет – это:

- а) бумажный лист, как правило формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения;
- б) неперiodическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой при помощи шитья скрепкой или ниткой;
- в) периодичное, временное или разовое издание обычно на не сшитых листах с разнообразными текстовыми и изобразительными материалами небольшого объема;
- г) неперiodическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму.

26. Книга – это:

- а) неперiodическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму;
- б) неперiodическое текстовое книжное издание объемом свыше 48 страниц;
- в) неперiodическое текстовое книжное издание объемом меньше 48 страниц;
- г) правильных ответов нет.

27. Укажите стандарт, в котором приводятся определения основных видов изданий:

- а) ГОСТ 5773–90;
- б) ОСТ 29.115–88;
- в) СТБ 7.204–2006;
- г) ГОСТ 7.60–2005.

28. Посвящение кому-либо в издании обычно помещают на:

- а) обложке;
- б) титуле;
- в) авантитуле.

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

- а) заглавная;
- б) букваца;
- в) выноска;
- г) титуляр.

30. Полоса – это:

- а) одна колонка печатного издания;
- б) одна страница печатного издания;
- в) одна строчка печатного издания;
- г) одно сообщение печатного издания.

31. На форме для высокой печати печатные элементы расположены:

- а) ниже уровня пробельных элементов;
- б) возвышаются над пробельными элементами;
- в) в одной плоскости с пробельными элементами;
- г) расположение элементов не имеет значение.

32. Могут ли использоваться в тексте оба типа заголовка, форточки и фонарики:

- а) нет;
- б) да;
- в) в исключительных случаях.

33. На форме для глубокой печати печатные элементы расположены:

- а) в одной плоскости с пробельными элементами;
- б) возвышаются над пробельными элементами;
- в) ниже уровня пробельных элементов;
- г) расположение элементов не имеет значение.

34. Брошюра – это:

- а) неперiodическое текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, соединенных между собой при помощи шитья скрепкой или ниткой;
- б) все ответы не верны;
- в) неперiodическое листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного в 2 и более сгибов так, что их читают или рассматривают, раскрывая как ширму;
- г) бумажный лист, как правило формата А4 и менее, содержащий элементы фирменного стиля или информацию постоянного характера (накладные, акты и т.п.); предназначен для последующего заполнения.

35. Этикетка – это:

- а) листок специальной (этикеточной) бумаги небольшого формата, содержащий сведения о товаре или продукции и сопровождающий её; предполагает клеевой способ крепления.
- б) сфальцованный в несколько сгибов (1, 2, 3 или 4) оттиск или бумажный лист, независимо от размеров до фальцовки;
- в) стопка бумаги небольшого формата, проклеенная с одной стороны для лёгкости отрыва;
- г) листовое изобразительное или текстовое издание агитационного, пропагандистского или рекламно-информационного назначения и содержания.

36. Гарнитура шрифта – это:

- а) основная размерная характеристика шрифта, обозначаемая цифрой;
- б) совокупность шрифтов одного рисунка во всех начертаниях и кеглях;
- в) составная часть макетирования;
- г) все ответы правильные.

37. Заставка – это орнаментальное украшение книги, расположенное:

- а) в верхней части любой страницы;
- б) в верхней части начала текстового повествования;
- в) в конце текста.

38. Концовка – это:

- а) завершающий элемент, расположенный в конце повествования;
- б) элемент, используемый на обложке;
- в) конец текста.

39. Брошюры имеют объём...

- а) от 1 до 4 страниц;
- б) от 5 до 12 страниц;
- в) от 5 до 48 страниц;
- г) от 12 до 48 страниц.

40. Сигнатура – это:

- а) цифра, порядковый номер печатного листа;
- б) цифра, порядковый номер страницы;
- в) цифра, номер типографского заказа.

ЛИСТ ОТВЕТОВ
Вариант 2

(Фамилия имя отчество)

Группа _____

Задание 2

Ответы на тестовое задание «Основные понятия и термины курса»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Задание 3. Установите соподчиненность заголовков и дайте их характеристику

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Междисциплинарный курс **МДК 02.01 Художественно-техническое
редактирование изданий**

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность **42.02.02 Издательское дело**

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

Курс II Форма обучения очная

ВАРИАНТ № 3

1. Виды текста
2. Тестовое задание «Основные понятия и термины курса»
3. Используя рисунок, назовите основные структурные элементы буквы



Председатель методической комиссии _____ Инициалы, фамилия

Преподаватель _____ Инициалы, фамилия

2. Тестовое задание «Основные понятия и термины курса» (Вариант №3)

1. Нахзац это -

- а) задний форзац, элемент конструкции переплёта;
- б) полоска плотной бумаги для укрепления корешка;
- в) часть переплета.

2. Какой из перечисленных элементов не относится к внешним элементам книги?

- а) книжный блок;
- б) книжная полоса;
- в) форзац;
- г) обложка.

3. Суперобложка это -

- а) ярко оформленная, броская обложка для книги;
- б) обложка из плотного материала;
- в) дополнительная съёмная обложка книги.

4. Какая маленькая конструкционная деталь фиксирует крепление книжного блока и украшает его?

- а) переплет
- б) форзац;
- в) каптал.

5. Манжетка это -

- а) закладка;
- б) бумажная полоска закрывающая часть переплета;
- в) другое название суперобложки.

6. Какой внешний конструкционный элемент книги не несет никакой информационной нагрузки?

- а) суперобложка;
- б) переплёт;
- в) обложка;
- г) ляссе.

7. Как называется комплект скрепленных по корешку тетрадей или листов?

- а) книга;
- б) книжная заготовка;
- в) книжный блок.

8. Как располагаются горизонтальные элементы некоторых знаков математических действий (+, =, -)?

- а) образуют среднюю линию формулы;
- б) произвольно;
- в) по высоте самого большого знака.

9. Длина делительной линейки равна:

- а) наиболее длинному выражению числителя или знаменателя;
- б) произвольная;
- в) превышает длину выражения числителя или знаменателя на 2-4 пункта.

10. Буквенные и цифровые индексы в формуле, которые вплотную подходят к скобке:

- а) прижаты вплотную к скобке;
- б) отбиваются на 1 пункт;
- в) расстояние значения не имеет.

11. Если в тексте встречаются формулы со знаком корня то:

- а) пробел между строками увеличивается путём разбивки строк;
- б) остаётся прежним;
- в) формула набирается меньшим кеглем.

12. Можно ли переносить формулу с нечетной стороны на чётную?

- а) можно;
- б) в исключительном случае;
- в) нельзя.

13. Каким шрифтом набирают латинские буквенные символы в химических формулах:

- а) прямым шрифтом;
- б) курсивным шрифтом;
- в) шрифтом основного текста.

14. В структурных формулах знаки связи:

- а) отбивают от символов на 2 п. со всех сторон, кроме нижней;
- б) набирают в подбор;
- в) отбивают от символов на 2 п.

15. На сколько пунктов отбивают химические и математические знаки при наборе формул:

- а) без отбивки;
- б) на 2 пункта;
- в) на 4 пункта.

16. Библиографическая запись это -

- а) библиографическое сообщение;
- б) библиографическое описание;
- в) библиографический список.

17. Как описываются книги трёх авторов:

- а) коллектив авторов;
- б) под заглавием;
- в) под автором.

18. Сведения дополняющие заглавие:

- а) жанр, вид издания;
- б) дополнительная информация о книге;
- в) автор.

19. Выходные сведения это -

- а) дата издания и место издания;
- б) место издания, издательство, год издания;
- в) место издания, издательство.

20. Каким знаком разделяются области в библиографическом описании:

- а) точкой и тире;
- б) точкой;
- в) двоеточием.

21. Заголовок это -

- а) название книги;
- б) элемент библиографической записи;
- в) название внутреннего подраздела произведения или издания.

22. Заголовок вверху спускового пробела начальной полосы -

- а) колонтитул;
- б) заголовок в спусковом пробеле;
- в) шапка.

г) шмуцтитул.

23. Начальный заголовок в разрез текста -

- а) выносится вместе с текстом нового раздела на новую страницу;
- б) не выносится на новую страницу, а отбивается от предыдущего текста пустыми строками;
- в) текст следует непосредственно за текстом заголовка без отбивок пустыми строками.

24. Рядовой заголовок в разрез текста без нижней отбивки:

- а) выносится вместе с текстом нового раздела выносится на новую страницу;
- б) не выносится на новую страницу, а отбивается от предыдущего текста пустыми строками;
- в) текст следует непосредственно за текстом заголовка без отбивок пустыми строками.

25. Заголовок обтекаемый текстом со всех сторон это -

- а) скрытый в тексте заголовок;
- б) фонарик;
- в) форточка.

26. Выделение с функцией заголовка:

- а) скрытый в тексте заголовок;
- б) немой заголовок;
- в) розетка.

27. Заголовок состоящий из двух частей, обычно соединённых союзом "или" называется:

- а) абреже;
- б) текущий заголовок;
- в) заголовки с альтернативными названиями.

28. Как называлось популярное ежедневное издание Древнего Рима:

- а) "Ежедневные дела римского народа";
- б) "Римская империя";
- в) "Вести Рима".

29. Газета в таком виде, в каком мы её привыкли видеть сейчас, вышла во Франции:

- а) 15 апреля 1629 г;
- б) 30 мая 1631 г.;
- в) 8 июня 1935 г.

30. Кто издал Указ о создании первой печатной российской газеты?

- а) Петр I;
- б) Екатерина II;
- в) Иван Грозный.

31. В каком году вышла первая печатная газета "Ведомости"?

- а) в 1702 г.;
- б) в 1621 г.;
- в) в 1710 г.

32. В каком году в России вышел первый журнал «Месячные исторические, генеалогические и географические примечания в Ведомостях»?

- а) в 1728 г.;
- б) в 1759 г.;
- в) в 1785 г.

33. Отступ в начале первой строки абзаца. Обычно рекомендуется размер отступа, равный расстоянию между строками, но не менее кегля:

- а) Indentation;
- б) абзацный отступ;
- в) тупое начало;
- г) буквица.

34. Первая страница двойного титульного листа.

- а) выходные сведения;
- б) титульный лист;
- в) авантитул;
- г) оборот титульного листа;
- д) ваката.

35. Текстовые строки, располагаемые над основным текстом или под текстом каждой полосы, улучшающие оформление, а главное, облегчающие работу с изданием, называют:

- а) колонтитулами;
- б) колонцифрами;
- в) линейками;
- г) сносками.

35. Первая, абзацная строка, расположенная в конце полосы, или концевая строка абзаца, расположенная в начале полосы называется:

- а) висячая строка;
- б) граничная строка;
- в) кавычная строка;
- г) оформительская строка.

36. В традиционном книжном наборе приняты кавычки:

- а) слово»;
- б) “слово“;
- в) ‘слово‘;
- г) "слово".

37. Величина, обозначающая размер шрифта:

- а) высота;
- б) гарнитура;
- в) кегль;
- г) фонт.

38. Заголовки разделов, глав, параграфов и других самостоятельных частей издания называют:

- а) подписями;
- б) рубриками;
- в) титулами;
- г) шапками.

39. Операция сгибания и складывания запечатанного листа:

- а) брошюровка;
- б) верстка;
- в) переплет;
- г) фальцовка.

40. Рубрика в оборке, окруженная текстом со всех сторон:

- а) форточка;
- б) коридор;
- в) подвал.

ЛИСТ ОТВЕТОВ

Вариант 3

(Фамилия имя отчество)

Группа _____

Задание 2

Ответы на тестовое задание «Основные понятия и термины курса»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Задание 3 Используя рисунок, назовите основные структурные элементы буквы



**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Междисциплинарный курс **МДК 02.01 Художественно-техническое
редактирование изданий**

(шифр и название МДК по учебному плану)

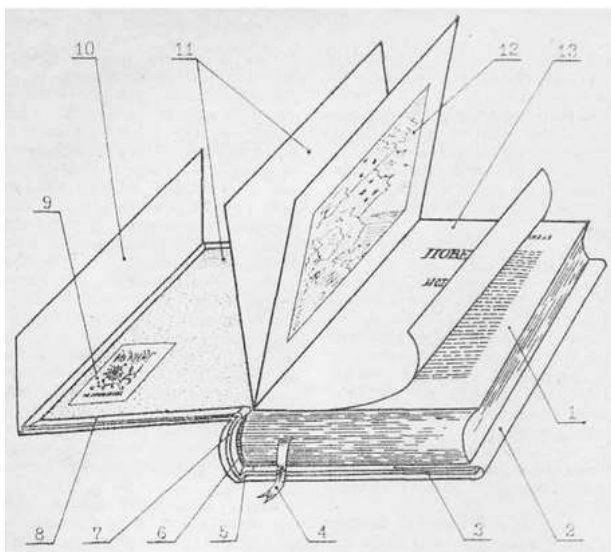
Специальность **42.02.02 Издательское дело**

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

Курс II Форма обучения очная

ВАРИАНТ № 4

1. Переплет книги. Виды переплетов
2. Тестовое задание «Основные понятия и термины курса»
3. Используя рисунок, назовите основные элементы книги



Председатель методической комиссии _____ Инициалы, фамилия

Преподаватель _____ Инициалы, фамилия

2. Тестовое задание «Основные понятия и термины курса» (Вариант № 4)

1. Издательство –предприятие, обладающее правом на издательскую деятельность, является

- а) государственным предприятием;
- б) частным предприятием;
- в) общественным предприятием;
- г) может быть государственным, частным или общественным.

2. Издание в виде одного или нескольких страниц печатного материала любого формата без скрепления:

- а) листовое издание;
- б) многолистовое издание;
- в) книжное издание;
- г) брошюра.

3. Непериодическое текстовое книжное издание объёмом свыше 48 страниц:

- а) брошюра;
- б) листовка;
- в) книга;
- г) буклет.

4. Способ высокой печати с применением эластичных резиновых или пластмассовых печатных форм и синтетических (анилиновых) маловязких быстросохнущих красок:

- а) высокая печать;
- б) глубокая печать;
- в) флексография;
- г) офсетная печать.

5. Какие выделения предназначены для быстрого нахождения в тексте дат, имён, законов, правил, названий, рубрик:

- а) структурные;
- б) мнемически-справочные;
- в) структурно-технические.

6. Как называется цветной или тёмный фон текста:

- а) ретушь;
- б) цветография;
- в) штриховка;
- г) выворотка.

7. Какую таблицу называют лежачей?:

- а) продольную;
- б) горизонтальную;
- в) поперечную.

8. Для каких изданий характерна двухколонная вёрстка:

- а) информационных;
- б) справочных;
- в) производственных;
- г) научных.

9. Какой из видов справочных изданий не иллюстрируется?

- а) справочные издания;
- б) энциклопедии;

- в) словари;
- г) справочники.

10. Что послужило прототипом для типографских шрифтов?

- а) почерк переписчика;
- б) искусство художника;
- в) возможности печатного станка.

11. Чем отличаются друг от друга буквы "и", "н", "п"?

- а) основными штрихами;
- б) конечными элементами;
- в) соединительными штрихами.

12. Как называется издание, содержащее систематизированный перечень предметов представленных на аукционе, выставке, музее?:

- а) каталог;
- б) путеводитель;
- в) справочник;
- г) проспект.

33. Отбивка между колонками на полосе (при многоколонной верстке):

- а) апрош;
- б) воздух;
- в) реглет;
- г) средник.

14. Как ещё можно назвать «внутренние маргиналии»:

- а) коридор;
- б) фонарик;
- в) подвал.

15. В официальных изданиях отсутствуют:

- а) указание вида документа в заглавии;
- б) единообразии;
- в) отсутствие титульного листа;
- г) сведения о принятии, утверждении, рекомендации к исполнению.

16. Издательский оригинал в типографию обязательно сопровождает:

- а) коррекционное письмо;
- б) издательская спецификация;
- в) издательский план проект;
- г) пояснительная записка.

17. Оттиск сверстанного издания, используемый для проверки выполненной верстки и цветоделения:

- а) редакционный;
- б) пробный;
- в) завершающий.

18. Для справочных изданий наиболее приемлем формат:

- а) большой;
- б) карманный;
- в) малый
- г) средний.

19. Сборник название которого в переводе с греческого значит "собрание цветов" это:

- а) антология;
- б) альманах;
- в) хрестоматия

20. Кернинг это:

- а) изменение расстояния между буквами, для повышения удобочитаемости;
- б) пара символов, слишком близко расположенных друг к другу;
- в) пара символов, слишком далеко расположенных друг от друга.

21. Шрифт латинской алфавитной системы, ведущий начало от гуманистического письма Ренессанса и римских надписей на камне:

- а) антиква;
- б) моноширинный шрифт;
- в) гражданский шрифт;
- г) косой шрифт.

22. Нонпарель, агат, корпус, миньон, миттель:

- а) название размера шрифта;
- б) название элементов орнамента;
- в) названия приемов вёрстки.

23. Визуальная, выраженная в художественном оформлении издания, логически - смысловая структура текста. – это:

- а) композиция книги;
- б) архитектура книги;
- в) архитектоника книги.

24. Заглавная буква укрупненного размера, помещаемая в начале текста книги, главы, части или абзаца:

- а) квадрат;
- б) буки;
- в) буквица.

25. Процесс формирования и монтажа полосы издания:

- а) вёрстка;
- б) компьютерный набор;
- в) спуск полос.

26. Выступающий элемент. Часть строчной буквы, находящаяся выше линии строчных знаков:

- а) базовая линия;
- б) верхний выносной элемент;
- в) диакритики.

27. Декоративное письмо, буквы которого связываются в непрерывный орнамент.

- а) "плетень";
- б) вязь;
- в) переплетное письмо;
- г) рукописное письмо.

28. Обладающее собственным наименованием семейство начертаний шрифта, имеющих общие стилевые особенности и отличительные детали рисунка знаков;

- а) гарнитура;
- б) шрифт;
- в) алфавит.

29. При такой верстке иллюстрация окружена текстом со всех или с трех сторон (включая боковые):

- а) глухая верстка;
- б) закрытая верстка;
- в) открытая верстка.

30. Характеристика гарнитуры шрифта, зависящая от его плотности; определяется количеством знаков, помещающихся в строке заданного формата, обычно - в одном квадрате:

- а) емкость шрифта;
- б) начертание шрифта;
- в) толщина шрифта.

31. Изменение расстояния между буквами, для повышения удобочитаемости:

- а) кернинг;
- б) трекинг;
- в) интерлиньяж;
- г) апрош.

32. Текстовый и иллюстрационный материал, прошедший редакционно-издательскую обработку и предназначенный для воспроизведения полиграфическими средствами:

- а) фотоформа;
- б) оригинал;
- в) иллюстрированное издание.

33. Как называется издание в виде одного печатного материала, сфальцованного в несколько сгибов:

- а) проспект;
- б) реклама;
- в) листовка;
- г) буклет.

34. Узор, состоящий из ритмически упорядоченных элементов и используемый для украшения:

- а) орнамент;
- б) узор;
- в) рисунок;
- г) набросок.

35. Конструктивный элемент издания в виде листа плотной бумаги или тонкого картона, на который наклеивают иллюстрационный материал, иногда оформлен тиснением.

- а) нахзац;
- б) папка;
- в) паспарту.

36. Сколько страниц содержит условный печатный лист любого стандартного формата:

- а) 12;
- б) 14;
- в) 16;
- г) каждый раз разное количество.

37. Единица измерения шрифта и элементов полосы набора в англо-американской типо-метрической системе, равная 12 пунктам:

- а) пика;
- б) пункт;
- в) пойнт;
- г) бриллиант.

38. Иллюстрация, размещенная на развороте:

- а) двусторонняя иллюстрация;
- б) распашная иллюстрация;
- в) иллюстрационная таблица.

39. Разновидность пробельного материала, применяемый для отбивки заголовков, разделения колонок, формирования полей и т.д.:

- а) апрош;
- б) воздух;
- в) реглет;
- г) люфт.

40. Примечания или библиографические ссылки, помещаемые под основным текстом полосы или под таблицей:

- а) примечание;
- б) сноска;
- в) ссылка;
- г) комментарий.

ЛИСТ ОТВЕТОВ

Вариант № 4

(Фамилия имя отчество)

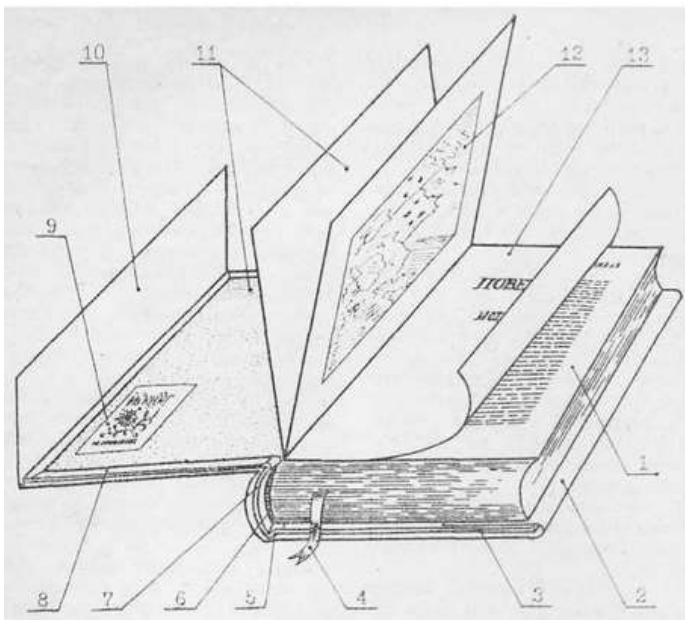
Группа _____

Задание 2

Ответы на тестовое задание «Основные понятия и термины курса»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Задание 3 Используя рисунок, назовите основные элементы книги



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии

УТВЕРЖДАЮ

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____
Председатель комиссии
_____ Г.Б. Макаrchук

Заместитель директора
_____ В.В. Захаров
«__» _____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ
для проведения промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета

по междисциплинарному курсу

МДК.02.02 Создание макета издательского продукта
(шифр и название МДК по учебному плану)

по специальности
42.02.02 Издательское дело
(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

для студентов II курса группы 1И-24

формы обучения очная
(указать: очная, заочная)

Преподаватель _____ О.О. Володина
(подпись)

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Учебная дисциплина МДК.02.02 Создание макета издательского продукта

Специальность 42.02.02 Издательское дело

Курс II

ВАРИАНТ № 1

1. InDesign. Размещение и редактирование текста
2. CorelDraw. Свободное рисование и кривые Безье
3. Photoshop. Панель инструментов – основные группы и назначение

Председатель методической комиссии _____ Г. Б. Макаручук

Преподаватель _____ О.О. Володина

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Учебная дисциплина МДК.02.02 Создание макета издательского продукта

Специальность 42.02.02 Издательское дело

Курс II Форма обучения очная

ВАРИАНТ № 2

1. InDesign. Градиентные заливки. Создание различных объектов
2. CorelDraw. Создание объектов произвольной формы
3. Photoshop. Выполнение монтажа, используя каналы и маски

Председатель методической комиссии _____ Г.Б. Макачук

Преподаватель _____ О.О. Володина

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Учебная дисциплина МДК.02.02 Создание макета издательского продукта

Специальность 42.02.02 Издательское дело

Курс II Форма обучения очная

ВАРИАНТ № 3

1. InDesign. Создание текстовых фреймов, многообразие форм текстовых фреймов
2. CorelDraw. Операции с двумя и более выделенными объектами
3. Photoshop. Инструменты свободного рисования: кисть, аэрограф, карандаш, ластик

Председатель методической комиссии _____ Г.Б. Макаrchук

Преподаватель _____ О.О. Володина

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Учебная дисциплина МДК.02.02 Создание макета издательского продукта

Специальность 42.02.02 Издательское дело

Курс II Форма обучения очная

ВАРИАНТ № 4

1. InDesign. Комбинирование и моделирование объектов
2. CorelDraw. Создание и редактирование контуров
3. Photoshop. Инструменты копирования: штамп, пластырь, заплатка

Председатель методической комиссии _____ Г.Б. Макаrchук

Преподаватель _____ О.О. Володина

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____
Председатель комиссии
_____ Инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
Инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г.

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для проведения промежуточной аттестации
в форме экзамена (квалификационного)

по профессиональному модулю

ПМ.02 Моделирование издательского продукта
(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

по специальности
42.02.02 Издательское дело
(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

Преподаватель (и) _____ Инициалы, фамилия
(подпись)

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 1

1. Редакционно-издательский процесс Требования, предъявляемые к авторским оригиналам. Понятие комплектности.
2. InDesign. Размещение и редактирование текста
3. Создать фигурный текстовый фрейм и заполнить его шаблонным текстом.

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 2

1. Разработка плана художественно-технического оформления издания
Проект оформления издания. Роль художественного и технического редакторов в процессе подготовки издания к печати
2. CorelDraw. Свободное рисование и кривые Безье
3. Сделайте эскиз оформления обложки, имея следующие условные данные:

Автор: Сенич Р. В.

Название Сказки Лунной ночи

Год: 2020

Издатель: Литера

Город: Луганск

Возраст: 3 +

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 3

1. Виды издательской продукции. Виды изданий по целевому назначению и характеру информации. Видовые особенности оформления книжных изданий
2. Photoshop. Панель инструментов – основные группы и назначение
3. Выполнить обтекание текстом по форме объекта.

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 4

1. Формат бумаги. Формат издания и полосы набора. Поля. Оформление полос набора
2. InDesign. Градиентные заливки. Создание различных объектов
3. Рассчитайте площадь иллюстраций в авторских листах. Размеры иллюстраций :
 - 6 см х 16 см;
 - 12см х 7 см;
 - 7 см х 9см

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта
(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело
(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 5

1. Шрифт. Основные характеристики и требования к шрифту.
Нешрифтовые типографские печатные элементы. Шрифт в дизайне книги.
2. CorelDraw. Создание объектов произвольной формы
3. Применить к объекту тень.

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 6

1. Конструкция книги. Внешние элементы издания. Типы обложек и переплетов. Оформление и отделка переплета
2. Photoshop. Выполнение монтажа, используя каналы и маски
3. Сделайте эскиз оформления обложки, имея следующие условные данные:

Автор: Прауде М.Я.

Название О чем рассказал телескоп

Год: 2020

Издательство: Литера

Город: Луганск

Возраст: 3 +

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 7

1. Титульный лист книжного издания. Виды титульных листов.
Оформления титульных листов. Информативность титульного листа.
2. InDesign. Создание текстовых фреймов, многообразие форм текстовых фреймов
3. Создать в тексте буквицу

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 8

1. Спусковые и концевые полосы в издании. Композиционные особенности спусковых и концевых полос. Правила оформления.
2. CorelDraw. Операции с двумя и более выделенными объектами
3. Вычислите объём печатного издания в условных печатных листах, если формат издания 70 x 100/16, а объём издания составляет 160 страниц

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 9

1. Текст и его виды. Оформление простых и усложненных прозаических текстов. Применение шрифтовых и нешрифтовых выделений в тексте.
2. Photoshop. Инструменты свободного рисования: кисть, аэрограф, карандаш, ластик
3. Создать многостраничный разворот.

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 10

1. Правила оформления ритмизированного текста
2. InDesign. Комбинирование и моделирование объектов
3. Вычислите объём печатного издания в условных печатных листах, если формат издания 60×84/32, а объем издания составляет 260 страниц

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 11

1. Правила оформления дополнительного и справочно-вспомогательного текста
2. CorelDraw. Создание и редактирование контуров
3. Сделать поворот страницы на 90 градусов по часовой стрелке.

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 12

1. Правила оформления таблиц и выводов. Рубрикация книги. Виды заголовков их шрифтовое и композиционное оформление заголовков
2. Photoshop. Инструменты копирования: штамп, пластырь, заплатка
3. Сделайте эскиз распашного титульного листа издания по вашему выбору

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта
(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело
(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 13

1. Правила оформления драматического текста
2. InDesign. Комбинирование и моделирование объектов.
3. Поместить фото в заданный фрейм.

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта
(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело
(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 14

1. Иллюстрации. Виды иллюстраций. Правила верстки иллюстраций в книжно-журнальных изданиях
2. CorelDraw. Графические примитивы. Выделение и преобразование объектов
3. Вычислите объём печатного издания в условных печатных листах, если формат издания 75×90/32 , а объём издания составляет 120 страниц

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 15

1. Газета. Оформление газеты. Строение газеты. Техническое редактирование газеты.
2. Photoshop. Техника выделения областей изображения. Инструменты выделения.
3. Размещение текста по пути во фрейме

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 16

1. Единицы измерения издательской и полиграфической продукции
2. InDesign. Помещение иллюстраций на полосу газеты.
3. Подсчитайте объем авторского текста если:
Условное количество знаков в каждой из 10 полных строк:
 $55 + 53 + 59 + 57 + 60 + 54 + 54 + 57 + 59 + 59$
Условное количество строк на одной полной полосе – 56
Сумма полос авторского текста издания (полных и не полных) – 296,5

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело

(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 17

1. Колонтитулы и колонцифры, основные правила их набора и
2. размещения. Особенности оформления содержания.
3. CorelDraw. Создание и редактирование фигур со сложным контуром, редактирование узлов.
4. Рассчитайте площадь иллюстраций в авторских листах, если:
10 см х 13 см;
5 см х 10см;
3см х 5см;
16см х 8 см

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

КОЛЛЕДЖ

Профессиональный модуль

ПМ.02 Моделирование издательского продукта
(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность

42.02.02 Издательское дело
(код и название специальности в соответствии с ФГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 18

1. Особенности оформления формульного текста
2. Photoshop. Эффекты прозрачности слоя и объекта на слое.
3. Подготовьте эскиз спусковых полос на развороте

Председатель методической комиссии _____ инициалы, фамилия

Преподаватель(и) _____ инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений в комплекте контрольно-оценочных средств

Дополнения и изменения в комплекте контрольно-оценочных средств
на _____ учебный год

по учебной дисциплине/профессиональному модулю _____

(название учебной дисциплины/профессионального модуля)

В комплект контрольно-оценочных средств внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплект контрольно-оценочных средств
рассмотрены и согласованы на заседании методической комиссии

(название методической комиссии)

Протокол № ____

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии

(Ф.И.О.)

/ _____
(подпись)

КЛЮЧИ

ВАРИАНТ 1

Задание 1

Виды титульных листов.

Титульный лист – начальный книжный лист, на котором расположены выходные данные, позволяющие идентифицировать документ, а также это основной источник библиографического описания.

Виды титульного листа: двойной, одинарный, разворотный, распашной, совмещенный.

- **Двойной титульный лист** состоит из четырёх страниц: авантитула, контртитула, лицевой страницы и оборота титульного листа или авантитула, распашного титульного листа и оборота титульного листа.
- **Одинарный титульный лист** состоит из двух страниц – лицевой и оборотной.
- **Разворотный титульный лист** – это вторая и третья страницы двойного титульного листа, на которых (раздельно на каждой) напечатаны выходные сведения издания (вторая страница – контртитул, третья страница – основной титульный лист. Например, Зеркальный титульный лист).
- **Распашной титульный лист** – разворот второй и третьей страниц двойного титульного листа с текстом и изображением, которые начинаются на левой странице разворота и заканчиваются на правой, т.е. распахнуты на разворот, в отличие от разворотного листа, где каждая страница разворота строится самостоятельно.
- **Совмещённый титульный лист** – когда выходные данные титульного листа помещаются на спуске начальной полосы издания, т.е. совмещаются с текстом ради экономии, чаще всего в брошюрах и журналах. Часто совмещают с содержанием или оглавлением.

Контртитул - левая страница разворотного титульного листа, на которой размещают либо общие для всего многотомного или серийного издания выходные сведения, либо выходные сведения с титульного листа. Оригинального издания выпускаемого переводного произведения, если оно впервые публикуется в переводе, либо только имя автора переводного произведения на языке оригинала (если перевод публикуется не впервые). Последние сведения можно разместить и на обороте титульного листа.

На контртитуле можно печатать также имена лиц, участвующих в создании всей серии: редактора, составителя, художника и состав редколлегии – с указанием перед каждым характера его участия.

Авантитул – первая страница разворотного титульного листа, содержащая марку и название издательства, заглавие серии, имя автора, эпиграф, относящийся ко всей книге и т.п.

2 Таблица ответов к тесту «Основные понятия и термины курса».

Вариант 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

б	а	а	г	б	б	а	б	а	а
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
в	в	а	а	в	а	б	а	в	а
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
а	б	а	а	б	в	а	б	а	в
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
б	б	а	а	а	б	г	в	б	а

3. Практическое задание. Определите, к какой группе шрифтов относятся следующие шрифтовые гарнитуры:

№ п/п	Группы шрифтов (ГОСТ 3489.1-71-3489.38-72)	Шрифтовые гарнитуры
1	Группа рубленых шрифтов	Газетная; Плакатная;
2	Группа шрифтов с едва наметившимися засечками	Октябрьская
3	Группа медиевальных шрифтов	Банниковская; Литературная
4	Группа обыкновенных шрифтов	Обыкновенная; Северная; Байконур
5	Группа брусковых шрифтов	Балтика; Реклама
6	Группа новых малоконтрастных шрифтов	Школьная, Бажановская, Кудряшевская словарная
7	Группа дополнительных шрифтов	Рерберга

ВАРИАНТ 2

Задание 1

Различаются полосы следующих типов

1. **Спускные** – текст начинается не с верха, а со спуска (вертикального пробела). Используются для обозначения начала крупной части издания
2. **Концевые** – полосы с концевым пробелом. Они завершают часть издания.
3. **Рядовые текстовые** – полностью заняты текстом, не содержат спусковых и концевых пробелов.
4. **Начальные** – используются для обозначения начала произведения, могут иметь особенности в оформлении.
5. **Иллюстрационные** – полосы полностью занятые иллюстративным материалом и подписями к ним.
6. **Смешанные** – полосы, содержащие как текст, так и иллюстративный материал.
7. **Титульные** – полосы, на которых размещаются титульные элементы издания.

Высота всех полос издания, кроме начальных и концевых, независимо от применяемых при оформлении кеглей шрифта и текстовых выделений должна быть одина.

Таблица ответов к тесту «Основные понятия и термины курса»

Вариант №2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
а	б	в	в	б	г	в	а	а	б
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
а	б	б	а	б	а	в	а	б	а
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
б	в	а	в	б	а	б	а	б	а
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
а	а	б	в	а	а	в	б	г	а

Задание 3. Установите соподчиненность заголовков и дайте их характеристику:

- 1. Шмуцтитул.
- 2. Шапка.
- 3. Заголовок в спусковом пробеле.
- 4. Начальный заголовок в разрез текста.
- 5. Рядовой заголовок в разрез текста.
- 6. Рядовой заголовок в разрез текста без нижней отбивки.
- 7. Заголовок с абзацного отступа.
- 8. Заголовок с абзацного отступа в подбор к тексту.
- 9. Форточка или фонарик.
- 10. Заголовок, скрытый в тексте.
- 11. Немой или графический заголовок.

ВАРИАНТ 3

Задание 1 Виды текста по сложности набора

Существует несколько групп текста по сложности набора:

Первая группа — набор простого текста с небольшими усложнениями и выделениями (до 10%). Пример — основной (сплошной) текст художественной литературы

Вторая группа — набор усложнённого текста, содержащего до 25% различных выделений, примесь иностранных слов и отдельных однострочных формул. К этой группе относятся ритмизованные тексты, драматические произведения, учебники для среднего школьного возраста.

Третья группа — набор усложнённого текста, содержащего более 50% выделений с использованием шрифтов нескольких алфавитов или с примесью однострочных формул. К этой группе относятся библиографические тексты, ряд словарей, техническая литература.

Четвёртая группа — набор особо сложного смешанного текста. Это словари, таблицы, многострочные математические и химические формулы, акцидентный набор.

Таблица ответов к тесту «Основные понятия и термины курса»

Вариант № 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
г	а	в	в	б	г	в	б	в	а
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
в	а	г	б	в	б	б	г	а	а
11	22	23	24	25	26	27	28	29	30
б	а	в	в	а	б	б	а	а	б
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
а	б	г	а	в	в	а	б	в	б

Задание 3. Используя рисунок, назовите основные элементы буквы



ВАРИАНТ 4

Задание 1 Некоторые виды переплётов по ГОСТу:

Тип 1 — обложка для крытья внакидку. Применяется для изданий объёмом не более 64 страниц, в которых все сфальцованные листы сложены в одну тетрадь. Обложка представляет собой согнутый пополам лист, который накладывается на тетрадь и скрепляется с ней проволочными скобами или нитками.

Тип 2 — обложка для обыкновенного крытья. Скрепляется с книжным блоком способом обыкновенного крытья, то есть приклеивается к нему только по корешку.

Тип 3 — обложка для крытья вроспуск. Крытье вроспуск делает издание более прочным, чем при обыкновенном крытье.

Тип 4 — обложка составная с окантованным корешком. Состоит из двух сторон, которые соединены материалом для окантовки корешка книжного блока. Применяется преимущественно для изданий большого объёма.

Тип 5 — переплетная крышка составная. Имеет картонные сторонки, которые соединены корешком из прочного переплетного материала. Сторонки оклеены бумагой или переплетным материалом. С внутренней стороны к корешку крышки приклеен отстав из бумаги.

Тип 6 — переплетная крышка из одной детали. Состоит из одного материала.

Тип 7 — переплетная крышка цельнокрытая. Картонные сторонки и отстав покрыты одним материалом.

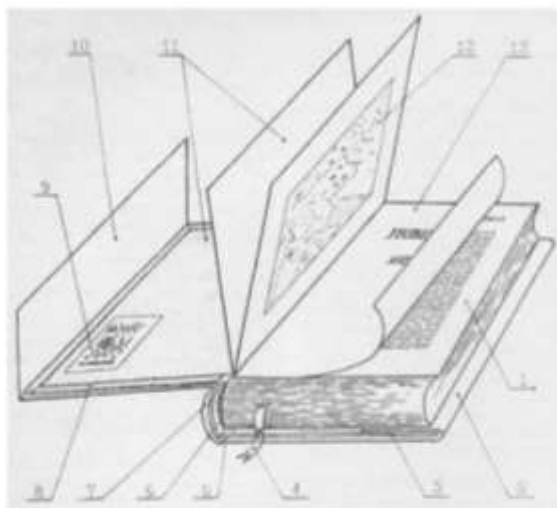
Тип 8 — переплетная крышка с накладными сторонками и накладным корешком. Картонные сторонки покрыты материалом с загибкой с четырёх сторон. Корешок покрыт материалом с загибкой с двух сторон (сверху и снизу).

Тип 9 — переплетная крышка с накладными сторонками и окантованным корешком. Картонные сторонки покрыты материалом с загибкой с четырёх сторон. Корешком служит материал окантовки.

Таблица ответов к тесту «Основные понятия и термины курса»
Вариант № 4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
г	а	в	в	б	г	в	б	в	а
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
а	а	г	б	в	б	б	г	а	а
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
б	а	в	в	а	б	б	а	а	б
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
а	б	г	а	в	в	а	б	в	б

Задание 3 Используя рисунок, назовите основные элементы книги



- 1 — книжный блок;
- 2 — суперобложка;
- 3 — переплетная крышка;
- 4 — ляссе;
- 5 — рубчик; 6 — каптал;
- 7 — корешок;
- 8 — кант;
- 9 — экслибрис;
- 10 — клапан суперобложки;
- 11 — форзац;
- 12 — фронтиспис;
- 13 — титульный лист