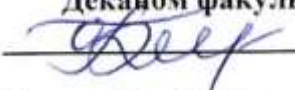



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДЕНО  
Деканом факультета МАИС  
  
О.А. Будариной  
«06» октября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Зав. кафедрой дизайна  
  
М.В. Решетовой  
«06» октября 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Технологии полиграфии**

**Направление подготовки: «Дизайн»**

**Профиль подготовки: Дизайн Среды, Графический Дизайн**

**Квалификация Бакалавр**

**Форма обучения Очная**

Согласовано:

*С председателем методического совета по качеству по направлению*

**Москва  
2015 г.**

## Пояснительная записка

### Основные цели и задачи курса.

#### Цель курса:

Ознакомить студента с основами полиграфического процесса и особенностями подготовки изданий с помощью компьютерных издательских систем.

#### Задачи:

- научить студента правильной подготовке издания для полиграфии, используя компьютерные издательские системы.
- получение навыков проектной деятельности в области оформления и верстки полиграфической продукции;
- развитие творческих способностей студентов в процессе проектной деятельности.

В результате освоения содержания дисциплины студенты должны уметь студент должен уметь самостоятельно подготовить оригинал макет издания для офсетной печати, иметь представление об особенностях полиграфического процесса и ориентироваться в современных технологиях электронной печати.

**Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины (модуля):** ОК-1, ПК-2, ПК-3.

- способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- способен к определению целей, отбору содержания, организации проектной работы; синтезированию набора возможных решений задачи или подходов к выполнению проекта; готов к разработке проектных идей, основанных на творческом подходе к поставленным задачам; созданию комплексных функциональных и композиционных решений (ПК-3);
- владеть рисунком, умением использовать рисунки в практике составления композиции и переработкой их в направлении проектирования любого объекта; владеть принципами выбора техники исполнения конкретного рисунка; навыками линейно-конструктивного построения и основами академической живописи; элементарными профессиональными навыками скульптора; современной шрифтовой культурой; приёмами работы в макетировании и моделировании; приёмами работы с цветом и цветовыми композициями; методами и технологией классических техник станковой графики (гравюра, офорт, монотипия); основными правилами и принципами набора и верстки (ПК-2);

#### Принципы отбора содержания и организации учебного материала

Отбор материала основан на принципе системности. Понятия и конструкции, используемые в курсе, отбираются таким образом, чтобы наиболее ярко показать основные методы работы при подготовке издания для полиграфического воспроизведения. Содержание курса, таким образом, направлено на формирование системных знаний, умений и практических навыков необходимых в деятельности современного специалиста в области графического дизайна и полиграфии. Дисциплина изучается на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы студентов. Форма итогового контроля – экзамен. Программа включает тематику лекций, планы практических занятий, вопросы к экзамену и список рекомендуемой литературы.

**I. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения**

. Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Вид учебной работы		Всего часов	5 семестр		6 семестр	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		90				
В том числе:						
Лекции		18	6		12	
Практические занятия		60			12	
Семинары		12	30		30	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		90	54		36	
В том числе:						
Реферат			реферат			
Другие виды самостоятельной работы						
Вид аттестации (зачет, экзамен)			зачет		экзамен	
Общая трудоемкость	часы	180				
	зачетные единицы	5				

**II. Содержание дисциплины**

по очной форме обучения

1. Разделы дисциплины и виды учебной работы

№	Наименование тем и разделов	ЧАСЫ				
		Все го	Аудиторны е занятия			Самостоятельная работа
			Лекции	Практичес- кие занятия	и семинары	
1 rehc 1 ctvtcnh						
1	<i>Введение</i>					
2	<i>Металлический набор</i>					
3	<i>Внешняя конструкция книги</i>					
4	<i>Внутренняя структура книги</i>					
5	<i>Основные количественные параметры книг</i>					
6	<i>Аппарат книги</i>					
7	<i>Авторский и издательский оригиналы</i>					
8	<i>Художественное оформление книги</i>					
9	<i>Настольные издательские системы</i>					
10	<i>Подготовка оригинал-макета. Взаимодействие издательства и типографии</i>					
	<i>Всего</i>					
	<b>ИТОГО:</b>	72	14	14/22	36	

### III. Содержание разделов дисциплины.

#### Тематический план лекций для очной формы обучения

##### Введение

Основные определения, цели, задачи и основные разделы дисциплины. История организации производственного процесса и роль технического редактора в нем.

##### Металлический набор

Основные принципы, термины и понятия в металлическом наборе, технологии наборного процесса.

##### Внешняя конструкция книги

Основные виды книг и их особенности: книга в переплете, книга в обложке, книга в суперобложке, книга в футляре, электронная книга.

##### Внутренняя структура книги

Основной, дополнительный и вспомогательный (служебный) тексты, виды листов и страниц книги.

### **Основные количественные параметры книг**

Объем издания в знаках, в полосах, в печатных листах. Авторский лист, учетно-издательский лист, понятие тиража.

### **Аппарат книги**

Выходные сведения, оглавление и содержание, вспомогательные указатели к содержанию книги, колонтитулы, списки и указатели иллюстраций, предисловие, вступительная статья, послесловие, примечания и комментарии, библиографический аппарат и расположение в книге компонентов аппарата.

### **Авторский и издательский оригиналы**

Существующие формы оригиналов, основные технические требования к авторским и издательским оригиналам, общие требования к оригиналу в целом, техническое редактирование оригинала

### **Художественное оформление книги**

Оформление книги как разновидность графического дизайна, задачи художественного оформления книги, элементы художественной структуры книги, методика художественного оформления книги, художественное оформление книги с привлечением электронной техники.

### **Настольные издательские системы**

Аппаратные средства, Программное обеспечение, шрифтовое обеспечение (электронные шрифты), графические и оформительские возможности, подготовка оригинал-макета и пленок

### **Подготовка оригинал-макета. Взаимодействие издательства и типографии**

Подготовка работы к сдаче в типографию, определение расходных материалов и типы печатного оборудования

## **Основные понятия**

- ✓ Инкунабулы. История зарождения книгопечатания в Европе и России.
- ✓ Основные виды печати в современной полиграфии.
- ✓ ГОСТ и СанПиН.
- ✓ Виды макета в допечатной подготовке издания.
- ✓ Спусковой макет. Послепечатная обработка.
- ✓ Форматы в полиграфии. Формат бумаги, издания, полосы набора.
- ✓ Элементы оформления полосы и разворота издания.
- ✓ Виды титульных листов. Фронтиспис. Колонтитул и колонцифра. Шмуцтитул.
- ✓ Обложка и переплет. Основные элементы и виды переплета.
- ✓ Проект и проектирование. Форма организации и вид деятельности.
- ✓ Основные этапы проектирования. Технология проектного шага.
- ✓ Позиционирование в проекте. Основные позиции проектного цикла.

Примерные темы семинарских занятий:

### **Металлический набор**

Основные принципы, термины и понятия в металлическом наборе, технологии наборного процесса.

### **Внешняя конструкция книги**

Основные виды книг и их особенности: книга в переплете, книга в обложке, книга в суперобложке, книга в футляре, электронная книга.

### **Внутренняя структура книги**

Основной, дополнительный и вспомогательный (служебный) тексты, виды листов и страниц книги.

### **Основные количественные параметры книг**

Объем издания в знаках, в полосах, в печатных листах. Авторский лист, учетно-издательский лист, понятие тиража.

#### **Аппарат книги**

Выходные сведения, оглавление и содержание, вспомогательные указатели к содержанию книги, колонтитулы, списки и указатели иллюстраций, предисловие, вступительная статья, послесловие, примечания и комментарии, библиографический аппарат и расположение в книге компонентов аппарата.

#### **Авторский и издательский оригиналы**

Существующие формы оригиналов, основные технические требования к авторским и издательским оригиналам, общие требования к оригиналу в целом, техническое редактирование оригинала

#### **Примерные темы рефератов:**

Виды макета в допечатной подготовке издания.

5. Спусковой макет. Послепечатная обработка.
6. Форматы в полиграфии. Формат бумаги, издания, полосы набора.
7. Элементы оформления полосы и разворота издания.
8. Виды титульных листов. Фронтиспис. Колонтитул и колонцифра. Шмуцтитул.
9. Обложка и переплет. Основные элементы и виды переплета.
10. Проект и проектирование. Форма организации и вид деятельности.
11. Основные этапы проектирования. Технология проектного шага.
12. Позиционирование в проекте. Основные позиции проектного цикла.

#### **VII. Примерные вопросы к зачету**

1. Инкунабулы. История зарождения книгопечатания в Европе и России.
2. Основные виды печати в современной полиграфии.
3. ГОСТ и СанПиН.
4. Виды макета в допечатной подготовке издания.
5. Спусковой макет. Послепечатная обработка.
6. Форматы в полиграфии. Формат бумаги, издания, полосы набора.
7. Элементы оформления полосы и разворота издания.
8. Виды титульных листов. Фронтиспис. Колонтитул и колонцифра. Шмуцтитул.
9. Обложка и переплет. Основные элементы и виды переплета.
10. Проект и проектирование. Форма организации и вид деятельности.
11. Основные этапы проектирования. Технология проектного шага.
12. Позиционирование в проекте. Основные позиции проектного цикла.

#### **IV. Примерные вопросы к экзамену**

1. Инкунабулы. История зарождения книгопечатания в Европе и России.
2. Основные виды печати в современной полиграфии.
3. ГОСТ и СанПиН.
4. Виды макета в допечатной подготовке издания.
5. Спусковой макет. Послепечатная обработка.
6. Форматы в полиграфии. Формат бумаги, издания, полосы набора.
7. Элементы оформления полосы и разворота издания.
8. Виды титульных листов. Фронтиспис. Колонтитул и колонцифра. Шмуцтитул.
9. Обложка и переплет. Основные элементы и виды переплета.
10. Проект и проектирование. Форма организации и вид деятельности.
11. Основные этапы проектирования. Технология проектного шага.
12. Позиционирование в проекте. Основные позиции проектного цикла.

Экзамен проходит в форме просмотра и обсуждения итоговых работ.

## **XI. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.**

### 1. Рекомендуемая литература.

#### Основная литература:

#### **Основная литература:**

1. Блатнер Д., Флейшман Г., Рот С. Сканирование и растривание изображения. — М.: ЭКОМ, 1999.
2. Кузнецов Ю.В. Основы подготовки иллюстраций к печати. Растривание. Учебное пособие для вузов. — М., Изд-во МГУП «Мир книги», 1998.
3. Петров М.Н., Молочков В.П. Компьютерная графика: Учебник. — СПб.: Питер, 2003.
4. Пикок Д. Издательское дело: Книга от замысла до упаковки / 2-е изд. — М.: ЭКОМ, 2002.
5. Тайц А.М., Тайц А.А., Adobe InDesign. — СПб.: БХВ-Санкт-Петербург, 2000.
6. Феличи Дж. Типографика: шрифт, верстка, дизайн. — СПб.: БХВ-Петербург, 2005.
7. Adobe Illustrator CS: официальный учебн. курс. — М.: ТРИУМФ, 2005.
8. Adobe InDesign CS: официальный учебн. курс. — М.: ТРИУМФ, 2005.
9. Adobe PhotoShope CS: официальный учебн. курс. — М.: ТРИУМФ, 2005.
10. Волкова Л.А., Решетникова Е.Р. Технология обработки текстовой информации. — М., 2002.
11. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редакторов. М., 1988.
12. Калинин С.Ю. Как правильно оформлять выходные сведения книги. — М., 1997.
13. Книгопечатание как искусство. — М., 1987..
14. Мильчин А.Э., Чельцова Л.К. Справочник издателя и автора. — М., 2003.
15. Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник. — М., 2003.
16. Рудер Э. Типографика. Руководство по оформлению. — М., 1982
17. Санитарные правила и нормы СанПиН. Официальное издание. — М., 2003.
18. Энциклопедия издательского дела. — М.: ЮРИСТ, 2004.
19. Ярмола Ю. Компьютерные шрифты. — СПб., 1994.

#### Дополнительная литература:

1. Adobe Illustrator CS: User guide.
2. Adobe InDesign CS: User guide.
3. Adobe PhotoShope CS: User guide.
4. Adobe Illustrator CS: официальный учебн. курс. — М., 2005.
5. Adobe InDesign CS: официальный учебн. курс. — М., 2005.
6. Adobe PhotoShope CS: официальный учебн. курс. — М., 2005.
7. Adobe Illustrator CS: User guide.
8. Adobe InDesign CS: User guide.
9. Adobe PhotoShope CS: User guide.
10. Тайц А.М., Тайц А.А., Adobe InDesign. — СПб., 2000.

### 2. Средства обеспечения освоения дисциплины.

✓ Интернет технологии

1. <http://vkontakte.ru/club11663670>
2. <http://kak.ru/>

3. <http://www.typographyserverd.com/>
4. <http://www.behance.net/>
5. <http://theoryandpractice.ru/>

✓ Электронные средства образовательного назначения.

Особенностью курса является использование при его изучении пакетов компьютерных программ.

Программное обеспечение — Windows XP SP2, Windows Movie Maker, Adobe Photoshpe CS CE, Adobe Illustrator CS, Adobe InDesign CS CE, Adobe Acrobat, Dreamweaver, Font Creator, Microsoft office.

Самостоятельная работа по курсу выполняется с применением рабочих станций, требующих высокопроизводительных вычислительных средств и видеокарт. Компьютеры Pentium IV 3 ГГц, ОЗУ 1 Гбайт, видеокарта 256–512 Мбайт.

#### **Х. Аудиторные занятия и методика организации самостоятельной работы.**

**Календарно-тематическое планирование** по дисциплине «Технологии полиграфии»

Форма обучения очная, 1 курс 1 семестр.

<b>№</b>	<b>Наименование практической работы</b>	<b>Количество практических часов</b>
1.	Авантитул, фронтиспис и титул	1 час
2.	Оборот титула и оформление МАКК (макет аннотированной каталожной карточки)	1 час
3.	Основной текст	1 час
4.	Дополнительный текст	1 час
5.	Колонтитул и колонцифра	1 час
6.	Спусковая и концевая полосы	1 час
7.	Стихотворный текст	1 час
8.	Заставки и концовки	1 час
9.	Оглавление, содержание	1 час



10.	Сноски	1 час
-----	--------	-------

## **XI. Организация самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов организуется следующим образом:

- на практических занятиях выдаются домашние задания, выполнение которых способствует выработке и закреплению навыков и умений;

<b>№</b>	<b>Наименование самостоятельной работы</b>	<b>Количество практических часов</b>
1.	Авантитул, фронтиспис и титул	6 час
2.	Оборот титула и оформление МАКК (макет аннотированной каталожной карточки)	6 час
3.	Основной текст	6 час
4.	Дополнительный текст	6 час
5.	Колонтитул и колонцифра	6 час
6.	Спусковая и концевая полосы	6 час
7.	Стихотворный текст	6 час
8.	Заставки и концовки	6 час
9.	Оглавление, содержание	7 час
10.	Сноски	7 час

## **XII. Методическое обеспечение дисциплины.**

- ✓ Методические рекомендации по организации изучения дисциплины для преподавателей.

В современном обществе дизайнер — профессия постоянно востребованная, ставшая массовой. Сложилось определенное общественное мнение, что эта «конъюнктурная» профессия (наряду с юристами и экономистами) гарантирует занятость и высокий заработок. Желание получить профессиональное образование по этим специальностям не снизилось и вузы не испытывают трудностей в наборе абитуриентов...

Отечественная школа дизайна всегда отличалась некоторой парадоксальностью: дизайнерами становились не благодаря, а во многом вопреки существовавшим дизайнерским учебным заведениям. Все наши прославленные мэтры стали мастерами вне зависимости от того, какой вуз они окончили, все они, строго говоря, — самоучки, всю жизнь по крохам собиравшие профессиональные впечатления и знания. Синтез профессии произошел у них на уровне личностном, в прямой зависимости от масштаба творческой личности. Основная проблема отечественного дизайн-образования — это то, что дизайн по-прежнему понимается исключительно, как раздел художественного образования. При этом специфика данной области практически не берется в расчет. Такой важный компонент, как введение студентов в актуальную художественно-производственную практику вообще не считается задачей высшего образования (начнут профессионально работать — сами всё поймут). Даже в лучших своих проявлениях отечественные программы дизайн-образования — пропедевтика (осколки системы ВХУТЕМАСа-Баухауза) + широкое (т.е. никакое) академическое образование. А дальше начинается «болезнь третьего курса» — катастрофический разрыв между пропедевтикой и проектированием. А дальше — еще хуже: студент получает диплом с квалификацией специалиста, а потом узнает, что работодателю нужен не диплом, а практика работы от 1 до 3-х лет (т.е. примерно столько, сколько учатся в профессиональном училище или колледже) или хотя бы наличие портфолио, а у него только учебные работы... И выходит, что студенты-«заочники», -«вечерники» или вообще выпускники ПТУ и компьютерных курсов (не тратя времени «попусту») оказываются в более выгодном положении, чем студенты-«дневники» вуза. В советское время эта ситуация смягчалась распределением, обязывающим выпускников «доучиваться» на предприятии, а работодателя в таком же обязательном порядке «доучивать» выпускников-дневников. Отсутствие гарантированной занятости после окончания вуза приводит к тому, что диплом о высшем образовании открывает лишь доступ в определенную социальную группу, но для многих промышленных специальностей редко используется по прямому назначению. В то же время известно, что невостребованные профессиональные знания практически полностью утрачиваются или устаревают за срок около 5 лет.

Оставим в стороне проблему «социальной мобильности» (выпускники уже заранее должны иметь образование, которое бы обеспечило им необходимую основу для широкой группы профессий, сводя процесс переучивания к минимуму). Совершенно очевидно, что нынешнее дизайнерское образование не дает адекватного ответа на вызов настоящего и никак не соответствует своему высокому предназначению — прокладывать дорогу в будущее.

При современной организации трудового процесса и всей социальной жизни человеку приходится устанавливать с другими людьми очень сложные отношения, включающие производственные, личные, эмоционально-волевые и другие компоненты, которые необходимо достаточно тонко дифференцировать и строить, иногда по отдельности, а иногда вместе друг с другом. Все это предполагает значительно более широкий набор культурных (эстетических, общественных, этических и эмоциональных) средств, чем тот, который может дать современная система дизайн-образования.

Очевидно, когда обученный человек не может удовлетворить предъявляемым к нему требованиям, реальные разрывы происходят между сложившейся практикой образования, в которой человека обучают и воспитывают и требованиями, с которыми такой человек неминуемо сталкивается в последующей профессиональной деятельности.

Проектирование — основная технология современной цивилизации. Одно из определений нашей эпохи — эпоха проектной культуры. Что это означает? Проектирование пронизывает все сферы современной жизни: сетевая структура и проектирование характерно и для бизнеса и для производства и для культуры.

В современной книге по менеджменту Д. Королева «Эффективное управление проектами» (издательство «ОЛМА-ПРЕСС», М., 2003) находим следующее определение проекта: «Проект — замысел, изменения отдельной системы с установленными целями, сроками, стоимостью и качеством результатов. Проект — это проблема, для решения которой составлен план». Проект в бизнесе — эффективное средство организации ресурсов: персонала, времени, материальных средств в условиях рыночной экономики; особый способ организации деятельности персонала в производстве систем (орг.проект) предметов (производственный проект) или услуг (например, образовательный проект). Не вдаваясь в тонкости экономической теории, маркетинга и теории управления, можно выделить основной механизм проектирование — проектный шаг, который состоит из следующих последовательных этапов:

1. Определение проблемы, формулирование миссии целей и задач проекта (если проблема определена неправильно, можно растратить ресурсы в поисках правильного решения для неверной проблемы);
2. Планирование проекта (Что надо сделать? Кто это сделает? Как это будет сделано? Когда это должно быть сделано? Сколько это будет стоить? Что нам нужно, чтобы сделать это?);
3. Исполнение плана (необходимо использовать критерии выхода, чтобы определить, когда действительно была пройдена контрольная точка и когда проект готов к переходу на следующий этап);

4. Проверка исполнения плана (На правильном ли мы пути? Если нет, что нужно сделать? Следует ли изменить план?);
5. Закрытие проекта (Что сделано хорошо? Что следовало бы улучшить? Что еще мы узнали?).

Затруднительно перечислить все термины и принципы организации проекта, однако приведем некоторые из них:

- Миссия проекта — идеальное представление о целях, предназначении и общественной значимости проекта.
- Проектный коллектив (команда) — люди, участвующие на разных профессиональных позициях (не должности) в реализации цели проекта. Команда — временное явление, участники проекта могут одновременно входить в разные проекты. Все сопроектанты должны участвовать в формировании цели и планировании. Синергия — объединение общих усилий — важнейшая часть проектной работы: люди должны хотеть делать то, о чем вы просите.
- Цель проекта — это формулировка, которая говорит о том, какой должен быть получен результат. Цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, реальной, ограниченной во времени.
- Планирование — первый из последовательно реализуемых видов управленческой деятельности (в свою очередь делится на 8 этапов). Планирование необходимо только для того, чтобы можно было осуществлять контроль. Нет никакой надобности, делать это по другим причинам. Контроль — полученных достижений с запланированными.
- Декомпозиция работ — процедура, используется для разделения проекта на меньшие задачи — шаги. Декомпозиция работ не показывает последовательность выполнения работ — для этого есть календарный план.

Логично, что таким же образом организуются и дизайн проекты (ведь англ. «design» — буквально «проект» — производное от итальянского «disegno», означает не только чертеж или рисунок, но и значительно более сложные вещи).

#### ✓ **Методические рекомендации по организации изучения дисциплины для студентов**

Основной формой работы студента является работа на лекции, изучение конспекта лекций их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях. Но для успешной учебной деятельности, ее интенсификации необходимо учитывать следующие субъективные факторы:

1. Наличие умений, навыков умственного труда:
  - а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;

б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

2. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.
3. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение - это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.
4. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.
5. Владение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,
6. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.
7. Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько студенту.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

*Работоспособность* - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.
- Выдающийся русский физиолог Н. Е. Введенский выделил следующие условия продуктивности умственной деятельности:
- во всякий труд нужно входить постепенно;
- мерность и ритм работы. Разным людям присущ более или менее разный темп работы;
- привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Отдых не предполагает обязательного полного бездействия со стороны человека, он может быть достигнут простой переменой дела. В течение дня работоспособность изменяется. Наиболее плодотворным - является *утреннее время* (с 8 до 14 часов), причем максимальная работоспособность приходится на период с 10 до 13 часов, затем *послеобеденное* - (с 16 до 19 часов) и *вечернее* (с 20 до 24 часов). Очень трудный для понимания материал лучше изучать в начале каждого отрезка времени (лучше всего

утреннего) после хорошего отдыха. Через 1-1,5 часа нужны перерывы по 10 - 15 мин, через 3 - 4 часа работы отдых должен быть продолжительным - около часа.

Составной частью научной организации умственного труда является овладение техникой умственного труда.

Физически здоровый молодой человек, обладающий хорошей подготовкой и нормальными способностями, должен, будучи студентом, отдавать *учению 9-10 часов в день* (из них 6 часов в вузе и 3 - 4 часа дома). Любому предмету нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если студент в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у студента не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: *учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.*

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

#### ✓ **Методические рекомендации по разделам.**

По проведению аудиторных занятий

При проведении аудиторных занятий необходимо активизировать внимание учащихся на базовых понятиях курса.

Необходимо привлекать к работе на занятии максимальное количество студентов. Активизация их работы и всемерный учет обратной связи позволят обеспечить усвоение каждым студентом данной дисциплины на уровне ГОС ВПО.

По подготовке к практическим занятиям

На практическом занятии должна найти применение основная часть лекционного материала.

При подготовке к практическим занятиям необходимо учитывать, что на занятии должны быть проработаны все основные методы и типы задач, это необходимо учитывать при создании системы заданий. Занятия удобнее группировать по уровню сложности, дабы обеспечить необходимым материалом для работы всех студентов, в том числе тех, у кого задания могут вызывать затруднения, и тех, кому целесообразно предложить задания повышенной сложности.

Необходимо вводить в систему задач задания, требующие творческого подхода к решению, поиска способа решения. Для таких заданий имеет смысл заранее продумать систему наводящих (но не подсказывающих) вопросов.

#### ✓ **Методические рекомендации**

По индивидуальному выборочному консультированию

На индивидуальное выборочное консультирование следует выносить вопросы, которые вызывают особые затруднения у студентов. На выборочном консультировании целесообразно обращаться как к теоретическим вопросам, так и к решению задач в зависимости от потребностей студентов.

Методические рекомендации для преподавателей по составлению заданий для межсессионного и экзаменационного контроля знаний студентов

При составлении заданий для итогового контроля необходимо составлять билеты таким образом, чтобы в них нашел отражение весь основной материал курса. Билеты должны содержать вопросы из разных разделов, иметь одинаковый уровень сложности. Вопросы фундаментального характера должны сочетаться с вопросами прикладного характера.

На межсессионный контроль следует выносить практические задания, отражающие основные типы рассмотренных ранее задач, различные методы их решения. Теоретические же вопросы должны носить сопроводительный, уточняющий характер, если это необходимо.

Методические рекомендации для преподавателей по организации межсессионного и экзаменационного контроля знаний студентов

При проведении экзамена (зачета) преподавателю следует обращать внимание не только на уровень сформированности знаний студентов по пройденным разделам, но и на умение применить эти знания при решении задач, понимание методологии решения, типологии задач. Также необходимо учитывать уровень сформированности коммуникативных навыков студентов, грамотность устной и письменной речи.

Методические рекомендации для преподавателей по применению современных информационных технологий

Особенностью курса является использование при его изучении графических пакетов компьютерных программ. Графические возможности этих программ позволяют сформировать необходимые представления о методах проведения работ в области графического дизайна и др.

**Методические рекомендации для студентов по выполнению домашних заданий и контрольных работ, по подготовке к практическим занятиям**

Система вузовского обучения подразумевает значительно большую самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности. Вчерашнему школьнику сделать это бывает весьма непросто: если в школе ежедневный контроль со стороны учителя заставлял постоянно и систематически готовиться к занятиям, то в вузе вопрос об уровне знаний вплотную встает перед студентом только в период сессии. Такая ситуация оборачивается для некоторых соблазном весь семестр посвятить свободному времяпрепровождению («когда будет нужно – выучу!»), а когда приходит пора экзаменов, материала, подлежащего усвоению, оказывается так много, что никакая память не способна с ним справиться в оставшийся промежуток времени.

**Работа с книгой**

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

***Основные виды систематизированной записи прочитанного:***



1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

#### **Методические рекомендации по составлению конспекта:**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

### **Содержание контроля успеваемости**

1. Текущий контроль.  
Текущий контроль выполняется в форме заданий и их обсуждение на занятиях.  
Промежуточный контроль: зачет.  
Итоговый контроль: экзамен, на основе обсуждения самостоятельно подготовленного оригинал-макета издания.

### **Бально-рейтинговая структура оценки знаний студента**

1. Посещение всех лекционных и практических занятий – 10 баллов.
2. Самостоятельное изучение и освоение теоретических вопросов курса и отражение в практической работе – 10 баллов.
3. Рубежный контроль – 10 баллов.
4. Своевременное выполнение всех текущих практических заданий – 10 баллов.
5. Креативное выполнение всех текущих практических заданий – 20 баллов.
6. Премияльные – 10 баллов.  
Итого работа в течении семестра – 70 баллов.

#### *Шкала оценок экзамена (зачета)*

«Отлично» – 30 баллов.

«Хорошо» – 20 баллов.

«Удовлетворительно» – 15 баллов.

Итоговое количество складывается из баллов, накопленных в течение семестра и баллов, полученных на экзамене (зачете).

В течении семестра максимальное количество баллов – 70, а на экзамене - 30.

В итоге – 100 баллов.

Итоговая оценка ставится в зачетку и ведомость.

100-85 баллов – «отлично»

84 – 70 баллов – «хорошо»

69- 55 баллов – «удовлетворительно»

Менее 55 баллов – «неудовлетворительно»

### **Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

**Текущий и промежуточный контроль** - это непрерывно осуществляемый мониторинг усвоения уровня знаний, формирования умений и навыков их применения, развития личностных качеств студента за фиксируемый период времени. Текущий и

промежуточный контроль проводится в течение семестра аудиторной и самостоятельной работы студента.

### **Текущий контроль**

*Формы контроля:* анализ и реферирование литературы; контрольные вопросы и задания к семинару; контрольные задания к практическому занятию; эссе (для контроля самостоятельной работы студентов), творческое проектирование, круглые столы, конкурсы, фестивали, выставки, просмотры, портфолио и др.

*Оценочные средства:* стандартизированные тесты; стандартизированные анкеты; задания творческого уровня, защиты контрольных работ и рефератов, защиты разделов курсовых работ, защиты тем самостоятельной работы, контроль выполнения и проверка отчетности по практическим работам.

*Типовые задания для выявления уровня сформированности компетенций:* практическое задание; межпредметное задание; ситуационная задача; задание с недостающими данными.

### **Промежуточная аттестация**

*Формы контроля:* эссе (для контроля самостоятельной работы студентов); реферат, клаузура.

*Оценочные средства:* собеседования; защита контрольных работ, эссе, рефератов, задания творческого уровня, тесты и компьютерные тестирующие программы.

*Типовые задания для выявления уровня сформированности компетенций:* исследовательское задание; межпредметное задание; кейс.

### **Итоговая аттестация**

*Формы контроля:* зачет, экзамен.

*Оценочные средства:* наличие требований к просмотрам и показам по творческим дисциплинам, контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов.

*Типовые задания для выявления уровня сформированности компетенций:* исследовательское задание; межпредметное задание; кейс.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учётом рекомендаций ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки «Дизайн».

Автор и составитель Съедина М.Ю.

Рецензент: Решетова М.В.

Документ одобрен на заседании

Заседание методического совета по качеству по направлению \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ год, протокол № \_