

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
“ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ”**



**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ОКВ–3.3 Робота в настільних видавничих системах

**Професії: 4112 “Оператор комп’ютерної верстки”
4222 “Адміністратор”**

Відділення професійної підготовки

Методична комісія викладачів і майстрів виробничого навчання професій «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», «Оператор комп’ютерної верстки»

Курс	Семестр	К-сть год.	Теор.	Прак.	Лаб.	Курс. проект.	Самоств. робота.	Підс.	Екзам.
1	1-2	62	26	-	36	-	-	-	-

Тернопіль 2022

Схвалено науково-методичною радою ВСП “ТФК ТНТУ”
Протокол від « _____ » _____ 2022 року № _____

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальний модуль ОКВ–3.3 “Робота в настільних видавничих системах” передбачає вивчення прийомів обробки та верстання текстової і графічної інформації засобами сучасних настільних видавничих систем. Особлива увага приділяється вивченню технологій і принципів верстки у найпопулярніших настільній видавничій системі Adobe InDesign.

Даний навчальний модуль містить теоретичні заняття, де подається основний теоретичний матеріал, лабораторно-практичні заняття під керівництвом викладача, що забезпечує вивчення і закріплення теоретичних основ, сприяє набуттю практичних навиків, забезпечує розвиток самостійного мислення учнів.

Під час вивчення модуля повинні бути створені умови систематичної практичної роботи учнів на комп’ютерах за спеціально підготовленими навчальними завданнями.

Підсумкова перевірка знань учнів передбачена у вигляді заліку.

Після вивчення навчального модуля ОКВ–3.3 “Робота в настільних видавничих системах” учень повинен досягти наступних результатів:

знати: налаштування параметрів програми верстки для роботи з публікаціями; технічні правила розмітки оригіналів, елементи дизайну; технічні привила набору, правки й верстки, коректурні знаки та гарнітури шрифтів; комп’ютерну термінологію; правила оформлення друкованої та рекламної продукції; використання зображень у зовнішньому та внутрішньому оформленні друкованих видань; застосування штрихових, напівтонових оригіналів та їх художніх особливостей; принципи виготовлення та оформлення точних макетів за зразком; програмне забезпечення, що використовується для набору та верстки тексту; основні операції з текстом та текстовими блоками; створення графічних об’єктів засобами програми верстки; виконання імпортування графіки та компоновання тексту й графіки; створення таблиць, їх редагування та форматування в програмі верстки; порядок верстки односторінкової та багатосторінкової публікацій; особливості друку поліграфічних видань; використання іноземної термінології в настільних видавничих системах.

вміти: здійснювати розробку макету видання та його підготовку до публікації; створювати різноманітну поліграфічну продукцію засобами програми верстки; оформляти друковану та рекламну продукцію в програмі верстки; використовувати зображень у зовнішньому та внутрішньому оформленні друкованих видань; застосувати штрихові, напівтонові оригінали; виготовляти та оформляти точні макети за зразком; виконувати операції з текстом та текстовими блоками у програмі верстки; створювати графічні об'єкти засобами програми верстки; виконувати імпортування графіки та компоновання тексту й графіки в програмі верстки; створювати таблиці, їх редагувати та формувати в програмі верстки; виконувати верстку односторінкової та багатосторінкової публікацій; виконувати технологічні операції з набору, правки і верстки рекламної продукції; використовувати спеціальні ефекти; роздруковувати поліграфічну продукцію.

**МОДУЛЬ ОКВ-3.3.
РОБОТА В НАСТІЛЬНИХ ВИДАВНИЧИХ СИСТЕМАХ**

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ п./п.	Тема	Кількість годин	
		Всього	з них на ла- бортаорно- практичні роботи
1.	Тема 1. Художнє оформлення друкованої про- дукції	4	-
2.	Тема 2. Інтерфейс програми верстки. Створення документу. Робота з кольором	6	4
3.	Тема 3. Виконання операції з текстом та тек- товими блоками	6	4
4.	Тема 4. Форматування тексту у настільній ви- давничій системі	8	4
5.	Тема 5. Макетування сторінок. Робота із шаб- лонними майстер-сторінками.	4	2
6.	Тема 6. Робота з графікою в програмі верстки	10	6
7.	Тема 7. Робота з таблицями в програмі верстки	6	4
8.	Тема 8. Компонування тексту та графіки в одно- та багатосторінкових публікаціях	8	6
9.	Тема 9. Об'єднання декількох публікацій. Ство- рення змістів та бібліотек елементів. Створення плаваючих колонтитулів.	10	6
Всього на модуль		62	36

ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНЕ ПЛАНУВАННЯ

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	з них на лабораторно-практичні роботи
Тема 1. Художнє оформлення друкованої продукції		4	-
1	Основні поняття комп'ютерної верстки. Шрифт як засіб оформлення друкованої продукції.	2	-
2.	Правила і прийоми верстки. Основні принципи макетування.	2	-
Тема 2. Інтерфейс програми верстки. Створення документу. Робота з кольором		6	4
1.	Інтерфейс програми верстки. Створення публікацій. Робота з кольором та градієнтами	2	-
2.	Вивчення інтерфейсу настільної видавничої системи Adobe InDesign	-	2
3.	Створення публікацій та робота з палітрами кольорів та градієнтів	-	2
Тема 3. Виконання операції з текстом та текстовими блоками		6	4
1.	Створення та налаштування параметрів текстові фреймів. Імпортування та редагування тексту.	2	-
2.	Робота з текстовими фреймами, їх компоновання. Написання тексту по контуру та кривій	-	2
3.	Імпортування та редагування тексту	-	2
Тема 4. Форматування тексту у настільній видавничій системі		8	4
1.	Форматування символу та абзацу.	2	-
2.	Стилі форматування символів та абзаців	2	-
3.	Практичне виконання операцій форматування символів та абзаців	-	2
4.	Створення та використання стилів форматування символів та абзаців.	-	2
Тема 5. Макетування сторінок. Робота із шаблонними майстер-сторінками		4	2
1.	Поняття про майстер-сторінки, їх розробка та використання	2	-
2.	Розробка макетів сторінок публікації за допомогою майстер-сторінок	-	2
Тема 6. Робота з графікою в програмі верстки		10	6
1.	Створення графічних об'єктів засобами програми верстки. Імпортування графіки. Вбудована та зв'язана графіка	2	-
2.	Робота з панеллю Links (Зв'язки). Ефекти об'єктів	2	-
3.	Робота з графічними фреймами, їх компоновання.	-	2

	Малювання графічних примітивів.		
4.	Імпортування та вбудовування графіки. Кадрування, обтинання та трансформування зображення.		2
5.	Застосування ефектів до об'єктів		2
Тема 7. Робота з таблицями в програмі верстки		6	4
1.	Табуляція. Створення, редагування та форматування таблиці. Стили таблиць та комірок.	2	-
2.	Створення та форматування таблиць. Використання табуляторів	-	2
3.	Створення та використання стилів форматування таблиць та комірок	-	2
Тема 8. Компонування тексту та графіки в одно- та багатосторінкових публікаціях		8	6
1.	Компонування тексту та графіки. Робота із шарами. Стили об'єктів	2	-
2.	Створення та використання стилів об'єктів	-	2
3.	Робота з текстовими та графічними фреймами, їх групування та компонування	-	2
4.	Компонування тексту та графіки. Робота із шарами	-	2
Тема 9. Об'єднання декількох публікацій. Створення змістів та бібліотек елементів. Створення плаваючих колонтитулів		10	6
1.	Складні документи. Робота з бібліотекою. Створення книги.	2	-
2.	Створення змісту, предметного покажчика, гіперпосилання, закладок та інтерактивних елементів. Друк документа	2	-
3.	Створення бібліотек та книг. Друк документів	-	2
4.	Оформлення виносок, підписів під малюнками та предметних покажчиків	-	2
5.	Створення змістів документів та плаваючих колонтитулів	-	2
Всього за модуль		62	36

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Тема 1. Художнє оформлення друкованої продукції

Види типографічного друку. Історія друкувальної справи. Види друкування. Способи кадрування. Комп'ютерна верстка. Типографічні терміни. Основні типи видання. Правила і прийоми верстки. Технологічний процес друкувальної підготовки. Розробка проекту видання. Процес підготовки видання до публікації. Обладнання для друкованої підготовки. Основні принципи макетування. Робота зі шрифтами. Зображення у програмах верстки. Керування кольором.

Шрифт як засіб оформлення друкованої продукції. Шрифт – витвір мистецтва як основна частина книжкового оформлення. Види друкованої та рекламної продукції. Способи композиційного зв'язку шрифту і зображення у зовнішньому оформленні друкованих видань. Змістовна частина побудови книги. Внутрішні об'єкти оформлення.

Класифікація та особливості ілюстраційних оригіналів. Штрихові, напівтонові оригінали та їх художні особливості. Орнаменти в друці та їх призначення. Виразні засоби орнаменту. Компоненти і засоби композиції друкованих видань. Структура композиції видання. Сислове навантаження елементів графічного дизайну.

Колір і форма зображення. Гармонія кольорів. Контрасти кольорів. Принципи і елементи оформлення сучасних видань. Утворення формату видань. Термінологія і стандарти форматів видань. Макети: види і призначення.

Тема 2. Інтерфейс програми верстки. Створення документу. Робота з кольором

Загальні відомості про видавничу систему та програми верстки. Апаратне забезпечення видавничих систем. Програмне забезпечення для верстки. Інтерфейс програми верстки. Допоміжні елементи. Палітри інструментів. Панель інструментів і головне меню програми. Настроювання параметрів програми верстки. Використання форматів у програмі верстки. Створення та збереження публікації. Виконання розрахунків для верстки. Структура публікації. Допоміжні лінії і напрямні. Межі полів та колонок. Точне розташування об'єктів. Керування масштабом. Відкриття шаблону. Зміна параметрів сторінки. Монтажний стіл: призначення та його використання. Майстер-сторінки. Направляючі полів, колонок та лінійки. Мережа базових ліній.

Вибір кольору в програмі верстки. Палітра Swatches (Зразки). Палітра Gradients (Градiєнти). Додавання кольору та градієнта до документу публікації. Плашкові та тріадні кольори. Моделі кольоротворення.

Лабораторно-практичні роботи:

Вивчення інтерфейсу настільної видавничої системи Adobe InDesign
Створення публікацій та робота з палітрами кольорів та градієнтів

Тема 3. Виконання операції з текстом та текстовими блоками

Фрейми. Зміна розміру та форми об'єкта. Робота з об'єктами. Текстові фрейми. Інструменти для створення текстових фреймів. Перетворення геометричних фігур та об'єктів довільної форми в текстові фрейми. Написання тексту по контуру та по кривій. Використання інструментів груп Pencil (Олівець) та Pen (Перо).

Побудова кривих Без'є. Групування об'єктів. Обробка контурів для побудови об'єктів складної форми. Перетворення фігур. Виділення, параметри заливки та контурів. Створення текстових блоків із символів. Точне розміщення та вирівнювання текстових блоків. Параметри кутів текстових блоків.

Імпортування та розміщення тексту. Способи вставки імпортованого тексту. Фільтри імпортування. Способи розміщення тексту в публікації. Колектор вмісту. Редагування тексту, перевірка орфографії. Зміна реєстру. Пошук та заміна тексту. Робота з текстовими блоками. Зміна розмірів, зчеплення, розщеплення блоків. Палітра Special Symbols (Спеціальні символи) та Glyphs (Гліфи). Використання текстових та ілюстраційних фреймів.

Тема 4. Форматування тексту у настільній видавничій системі

Форматування тексту. Форматування символу. Робота з інструментом Текст. Атрибути форматування. Між символні інтервали: кернінг, трекінг. Відступи, інтерліньяж. Робота з керуючою палітрою в режимі Шрифт. Лігатура та параметри OpenType. Комбінації клавіш для форматування символу. Форматування абзацу. Комбінації клавіш для форматування абзацу. Розстановка переносів. Марковані та нумеровані списки. Заливка абзаців та параметри контурів обведення абзаців. Лінії відбивки абзаців. Особливе розташування абзацу. Табуляція. Створення буквиці. Діапазон стовпців. Вирівнювання та компонування абзаців.

Глобальне форматування. Система стилів у видавничих системах. Індксація та статус стилів. Стиль абзацу і символу. Створення стилів форматування абзаців та символів. Групування стилів. Наслідування стилів. Greep-стилі. Вкладені стилі. Стилї рядків.

Лабораторно-практичні роботи:

Практичне виконання операцій форматування символів та абзаців

Створення та використання стилів форматування символів та абзаців.

Тема 5. Макетування сторінок. Робота із шаблонними майстер-сторінками

Поняття про майстер-сторінки. Макет документа. Шаблон. Налаштування макету. Панель Pages (Сторінки). Поняття розвороту. Нумерація сторінок. Створення стандартних елементів сторінок шаблону. Створення нового шаблону публікації. Зміна параметрів документа. Автоматичне налаштування макета. Рідкий макет. Альтернативний макет. Створення та використання розділів.

Лабораторно-практична робота:

Розробка макетів сторінок публікації за допомогою майстер-сторінок

Тема 6. Робота з графікою в програмі верстки

Розміщення ілюстрацій. Графічні фрейми. Редагування графічного блоку. Робота з графічними фреймами. Суміщені фрейми. Вставлена графіка. Імпорт прозорих зображень. Робота з кольорами. Дублювання зразків. Управління кольорами. Малювання ліній. Малювання прямокутників та овалів. Малювання багатокутників та ламаних. Використання інструментів груп Pencil (Олівець) та Pen (Перо). Побудова кривих Без'є. Групування об'єктів. Моделювання складних об'єктів.

Перетворення фігур. Виділення, параметри заливки та контурів. Створення графічних блоків із символів. Точне розміщення та вирівнювання графічних блоків. Параметри кутів графічних блоків. Припасування об'єктів до графічних блоків.

Імпорт графіки. Переміщення та масштабування об'єктів. Кадрування зображення. Відсічний контур. Відображення, повороти та нахили об'єктів. Накладання та групування об'єктів. Створення, імпорт графічного матеріалу та перетворення графічних об'єктів. Робота з панеллю Links (Зв'язки). Вбудовані та зв'язані об'єкти. Вбудована графік в рядок тексту.

Робота з тінню, прозорість об'єкта, висвітлення країв. Розмиття країв та всього об'єкта. Скіс та рельєф. Глобальне освітлення. Атлас. Робота зі спеціалізованими ефектами.

Лабораторно-практичні роботи:

Робота з графічними фреймами, їх компоновання. Малювання графічних примітивів.

Імпортування та вбудовування графіки. Кадрування, обтинання та трансформування зображення.

Застосування ефектів до об'єктів

Тема 7. Робота з таблицями в програмі верстки

Табуляція. Створення таблиці. Рядки верхнього та нижнього заголовків таблиці. Перетворення рядових рядків в заголовки і навпаки. Перетворення тексту в таблицю. Перетворення таблиці в текст. Виділення елементів таблиці. Форматування таблиці. Редагування таблиць. Об'єднання комірок. Параметри комірок таблиць. Параметри таблиці. Створення та використання стилів комірок та стилів таблиць.

Лабораторно-практичні роботи:

Створення та форматування таблиць. Використання табуляторів

Створення та використання стилів форматування таблиць та комірок

Тема 8. Компоновання тексту та графіки в одно- та багатосторінкових публікаціях

Обтікання текстом, вирівнювання і рівномірний розподіл, прив'язка об'єкта до тексту. Налаштування параметрів текстових та графічних блоків. Спецефекти та їх використання. Накладання та групування об'єктів. Взаємне розиташування та вирівнювання об'єктів. Робота з шарами. Розміщення об'єктів на різних шарах. Параметри шарів. Створення стилів оформлення текстових та графічних блоків. Використання стилів об'єктів.

Лабораторно-практичні роботи:

Створення та використання стилів об'єктів

Робота з текстовими та графічними фреймами, їх групування та компоновання

Компоновання тексту та графіки. Робота із шарами

Тема 9. Об'єднання декількох публікацій. Створення змістів та бібліотек елементів. Створення плаваючих колонтитулів

Складні документи. Створення бібліотеки. Робота з бібліотекою. Створення книги. Нумерація у книзі.

Створення предметного покажчика. Гіперпосилання. Створення закладок. Створення закладок та інтерактивних елементів. Створення стилю для змісту. Створення автозмістів.

Друк документа. Параметри друку. Опції друку документа. Параметри друку та пробний друк. Друк документа. Експорт файлу. Робота з різними форматами.

Лабораторно-практичні роботи:

Створення бібліотек та книг. Друк документів

Оформлення виносок, підписів під малюнками та предметних покажчиків

Створення змістів документів та плаваючих колонтитулів

Критерії оцінювання знань:

Бали	Знас	Бали	Уміє
1	Учень має незначні базові загальні знання, що необхідні для вмикання комп'ютера, завантаження програм, розпізнавання екранного інтерфейсу Windows під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Знання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікацій.	1	Учень має незначні базові загальні навички і здатний виконувати прості завдання по вмиканню комп'ютера, завантаженню програм, розпізнаванню екранного інтерфейсу, під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікацій.
2	Учень має базові знання, що необхідні для роботи з апаратним, та програмним забезпеченням комп'ютера. Знає клавіатурну розкладку та призначення функціональних, спеціальних та інших клавіш. Знання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікацій.	2	Учень має базові навички і здатний виконувати прості операції з апаратним та програмним забезпеченням комп'ютера. Працює з клавіатурою з усіма групами клавіш, під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікацій.
3	Учень має базові знання, що необхідні для роботи з файловою системою збереження інформації та для керування файлами і папками під керівництвом у структурованому середовищі. Знання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікацій.	3	Учень має базові навички і здатний виконувати операції з файловою системою збереження інформації та керує файлами та папками під керівництвом у структурованому середовищі. Навички потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікацій.
4	Учень має обмежений обсяг знань, що необхідні для керування шрифтами, для роботи з елементами інтерфейсу та панелей інструментів видавничої системи, для завдання параметрів набору, застосовує знання під керівництвом у контрольованому середовищі. Несе часткову відповідальність за своє навчання.	4	Учень має обмежений обсяг навичок і здатний виконувати завдання щодо керування шрифтами, щодо роботи з елементами інтерфейсу та панелей інструментів видавничої системи, щодо завдання параметрів набору, застосовує навички під керівництвом у контрольованому середовищі. Навички дозволяють реалізувати компетенції загального характеру. Несе часткову відповідальність за свої навички.
5	Учень має обмежений обсяг, що необхідні для введення простого тексту виправлення помилок та збереження тексту на жорсткий магнітний диск, засвоює знання під керівництвом у контрольованому середовищі. Знання відповідають компетенціям, які є загальними за характером. Несе часткову відповідальність за своє навчання.	5	Учень має обмежений обсяг навичок компетенцій, які є в основному загальними за характером, що необхідні для введення простого тексту, виправлення помилок та збереження тексту на жорсткий магнітний диск, засвоює навички під керівництвом у конкретному середовищі. Навички дозволяють реалізувати компетенції загального характеру. Несе часткову відповідальність за свої навички.


Бали	Знає	Бали	Уміє
6	Учень має обмежений обсяг конкретних знань і більш широкі компетенції, які є конкретними за характером, що необхідні для набору в видавничій системі спеціального виду текст, для виконання правки тексту (виділення, копіювання, пересування), засвоює знання під керівництвом у контрольованому середовищі. Знання відповідають більш широким компетенціям, які є конкретними за характером. Несе відповідальність за своє знання.	6	Учень має достатній обсяг конкретних навичок, що необхідні для набору в видавничій системі спеціального виду тексту для виконання правки тексту (виділення, копіювання, пересування) застосовує навички під керівництвом у контрольованому середовищі. Навички дозволяють реалізувати більш широкі компетенції конкретного характеру. Несе відповідальність за своє навчання.
7	Учень має загальні базові теоретичні та практичні знання, що необхідні для створення, форматування та редагування спеціального виду тексту, таблиць, формул під керівництвом у контрольованому середовищі. Знання відповідають конкретному аспекту роботи та навчання. Відповідає за своє власне навчання.	7	Учень має загальні практичні навички щодо створення, форматування та редагування спеціального виду тексту таблиць, формул здатен виконувати завдання, здатний виконувати завдання під керівництвом. Має обмежений досвід практики у конкретному аспекті роботи. Відповідає за своє власне навчання.
8	Учень має широкі загальні знання, базові теоретичні та практичні знання, що необхідні для вставки об'єктів, роботи з графічними елементами, знання відповідають конкретному аспекту роботи та навчання. Відповідає за своє власне навчання.	8	Учень має конкретні практичні навички щодо вставки об'єктів, роботи з графічними елементами, визначається також здатність виконати практичні завдання під керівництвом. Має досвід практики у конкретному аспекті роботи. Відповідає за своє власне навчання.
9	Учень має більш широкі загальні знання, базові теоретичні та практичні знання, що необхідні для роботи в видавничій системі та в комп'ютерній мережі, під керівництвом. Знання відповідають конкретному аспекту роботи та навчання. Відповідає за своє власне навчання.	9	Учень має конкретні практичні навички, що необхідні для роботи в видавничій системі та в мережі Internet, визначається здатність самостійно виконувати практичні завдання. під керівництвом. Має досвід практики у конкретному аспекті роботи. Відповідає за своє власне навчання.
10	Учень має конкретні, теоретичні та практичні знання, що необхідні для набирання та правлення журналів та газет, навчально-методичну літературу, підручники в видавничій системі, для роботи в комп'ютерній мережі, для роздрукування продукції, визначається також здатність застосовувати спеціальні знання і вирішувати проблеми незалежно. Здатен до самокерування при навчанні.	10	Учень має конкретні практичні навички для набирання та правлення журналів та газет, навчально-методичну літературу, підручники в видавничій системі, для роботи в комп'ютерній мережі, для роздрукування продукції, визначається здатність застосовувати знання, навички і компетенції і вирішувати проблеми незалежно.

Бали	Знає	Бали	Уміє
11	Учень має значні конкретні знання, теоретичні та практичні знання, що необхідні для набирання та правлення книжково-журнальної та афішно-плакатної продукції, для здійснення розрахунків для верстки, Спеціальні знання дозволяють вирішувати проблеми незалежно. Визначається здатність до самокерування при навчанні.	11	Учень має значні конкретні практичні навички, що необхідні для самостійного набирання та правлення книжково-журнальної та офісно-плакатної продукції, для самостійного здійснення розрахунків для верстки. Визначається також здатність застосовувати спеціальні знання, навички і компетенції і вирішувати проблеми незалежно. Має практичний досвід роботи, як у простих, так і виняткових ситуаціях.
12	Учень має значні конкретні практичні та теоретичні знання, що необхідні для набирання та правлення науково-літературної, художньої літератури, та інші, для виконання розрахунків та введення параметрів макетування в програмі верстки. Спеціальні знання дозволяють вирішувати проблеми незалежно. Здатний до самокерування при навчанні та розв'язання нестандартних ситуацій.	12	Учень має значні конкретні практичні знання, що необхідні для самостійного набирання та правлення науково-популярної, художньої літератури та інші роботи, для виконання розрахунків та введення параметрів макетування у програмі верстки. Визначається також здатність застосовувати спеціальні знання, навички і компетенції і вирішувати проблеми незалежно, а також розв'язувати нестандартні ситуації. Здатний до самокерування і має практичний досвід роботи, як у простих, так і виняткових ситуаціях.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Абражевич С.Н., Попов Ю.Г., Сергеев И.В. Самоучитель верстки на компьютере. — СПб.: “Триумф”, 2008. — 352с.
2. Галкин С.И. Художественное конструирование газеты и журнала. — М.: “Аспект-Пресс”. 2005. — 216с.
3. Тхір І.Л. Опорний конспект та лабораторно практичні роботи до теми «Автоматична обробка документів. Робота з PDF». — Тернопіль: Технічний коледж ТНТУ ім. Івана Пулюя, 2017р. — 36с.
4. Тхір І., Рожко Г. Лабораторно-практичні роботи по темі «Основи комп'ютерної верстки» з предмету «Технології обробки інформації» для учнів що навчаються за професією 4113. «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення». — Тернопіль: Технічний коледж ТНТУ ім. Івана Пулюя, 2019 р. — 48 ст.
5. Тхір І., Рожко Г. Опорний конспект до теми «Настільна видавнича система Adobe InDesign CC 2019». Тернопіль: Технічний коледж ТНТУ ім. Івана Пулюя, 2019 р. 80 ст.
6. Тхір І.Л., Калущка В.П., Юзьків А.В. Посібник користувача ПК. Третє видання. — Тернопіль: “Підручники та посібники”, 2006. — 1024с.
7. <http://edu.tk.te.ua/toi/>


Робоча навчальна програма складена на основі Стандарту професійної (професійно-технічної) освіти СП(ПТ)О 4112.DE.22.00–2020 – професії «Оператор комп'ютерної верстки»

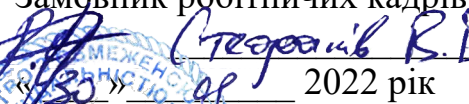
Робочу навчальну програму уклав: викладач-методист  Ігор ТХІР

Робочу навчальну програму розглянуто і схвалено на засіданні методичної комісії викладачів і майстрів виробничого навчання професій «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», «Оператор комп'ютерної верстки».

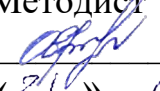
Протокол № 1 від «31» 08 2022 р.

Голова методичної комісії:  Ігор ТХІР

Погоджено
Зав.відділенням ПП
 Оксана КУТКО
«31» 08 2022 рік

Погоджено
Замовник робітничих кадрів
 Степан Р.В.
«31» 08 2022 рік



Погоджено
Методист
 Ольга ЄФІМЕЦЬ
«31» 08 2022 рік

Схвалено науково-методичною радою ВСП «ТФК ТНТУ»
Протокол від «31» 08 2022 року № 1