Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Смоленская академия профессионального образования»

 «Утверждаю»

 Заместитель директора по НМР

 Н.В. Судденкова

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**Методические указания по выполнению практических работ**

поМДК 01.01 Участие в разработке технологического процесса изготовления полиграфической продукции

для специальности 261701 Полиграфическое производство

по программе базовой подготовки

(часть 1)

Смоленск 2015

Методические указания по выполнению практических работ по МДК 01.01 Участие в разработке технологического процесса изготовления полиграфической продукции (часть 1) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство

Организация разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования»

Разработчик: Саутенкова А.И. - преподаватель специальных дисциплин ОГБПОУ Смол АПО

Рассмотрено на заседании НМС

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Рассмотрено на заседании кафедры

Протокол № 6 от 03.03.2015 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Володин Д.А.

**Содержание**

Пояснительная записка

Практическая работа №1 Структура строки и текстовой полосы. Основные конструктивно-оформительские элементы издания

Практическая работа № 2 Выполнение упражнений на применение корректурных знаков с использованием спе­циально заготовленных текстов с ошибками

Практическая работа № 3 Компьютерный набор и верстка таблиц

Практическая работа № 4 Компьютерная верстка полос с заголовками в книжном издании

Практическая работа № 5 Компьютерная книжная верстка с иллюстрациями вразрез и в оборку

Практическая работа № 6 Компьютерный набор и верстка стихотворных текстов

Практическая работа № 7 Компьютерный набор формул и их заверстка на полосе

Практическая работа № 8 Макетирование и верстка титульной полосы

**Пояснительная записка**

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство по МДК 01.01 Участие в разработке технологического процесса изготовления полиграфической продукции и содержат общие методические указания по выполнению практических работ в 4 семестре.

 Методические указания ориентированы на приобретение следующих умений по дисциплине:

- использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки;

- выбирать принципы построения спуска полос, раскладки;

- выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции.

 Указанные умения применяются в освоении профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции

ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции

Порядок выполнения практических работ:

1. Изучите предварительно соответствующий теоретический материал по конспекту и учебнику (список учебной литературы приводится в конце данного пособия).
2. Осмыслите порядок выполнения практической работы.
3. Проанализируйте пример выполнения практической работы, приведенный в соответствующих разделах методических указаний, и самостоятельно выполните задание.

***Практическая работа № 1***

**Тема: Структура строки и текстовой полосы. Основные конструктивно-оформительские элементы издания**

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: Познакомиться с полиграфическими системами измерений, используемыми для определения параметров текстовой полосы. Изучить структуру строки и текстовой полосы издания. Изучить различные виды набора в зависимости от соотношения кегля и интерлиньяжа. Познакомиться с основными конструктивно-оформительскими элементами изданий.

ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:

- Использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки

- Выбирать принципы построения спуска полос, раскладки

- Выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

КАРТА ДОПУСКА

1.Что такое пункт, для чего он используется?

2.Что такое квадрат, для чего он используется?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Что такое полоса, виды полос?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Какие документы используются для определения размеров полей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА

1.Задание

1. Изучить полиграфические системы измерений.
2. Изучить структуру кегельной площадки шрифтового знака и структуру текстовой строки.
3. Изучить понятие «кегль». Изучить понятие «интерлиньяж».
4. Познакомиться с видами текстового набора: а) «на свой интерлиньяж» и б) «на увеличенный интерлиньяж».
5. Ознакомиться с основными конструктивно-оформительскими элементами книжных изданий**.**

2. Ход выполнения работы и методические рекомендации по выполнению

**Теоретическое обоснование.**

*Полиграфические системы измерений*

Для измерений в полиграфии, кроме метрической системы, используются полиграфические системы измерений.

Типографская система измерений, или система Дидо

1 п = 1/72 французского дюйма

1 французский дюйм = 27,07 мм

1 п = 0,376 мм

1 цицеро = 12 п = 4,51 мм

1 квадрат = 48 п = 18,05 мм

Англо-американская полиграфическая система измерений

1 пт = 1/72 английского дюйма

1 английский дюйм = 25,4 мм

1 пт = 0,353 мм

1 пайка = 1 пк = 12 пт = 4,23 мм

Текстовая полоса издания состоит из наборной полосы, содержащей текстовую информацию, и окружающих ее снаружи пробельных пространств, называемых полями. Согласно отраслевому стандарту ОСТ 29.62-86, размер наборной полосы (ширина и высота) задаются в квадратах системы Дидо. Поля задаются в мм и указаны в ОСТ 29.62-86 в следующем порядке: корешковое, верхнее, боковое нижнее. Полная текстовая полоса содержит только текстовую информацию основного набора. Высота каждой строки равна интерлиньяжу и задается в англо-американской полиграфической системе (пт).

С помощью указанных выше соотношений можно перевести значения величин, заданных в различных полиграфических системах, в метрическую систему измерений.

*Структура строки и текстовой полосы*

Текстовая строка состоит из элементов, которые называются знаками. Изображение знака, или очко, располагается на прямоугольнике, называемом кегельной площадкой. Оно состоит из основных штрихов, соединительных штрихов и серифов (засечек). Пространство внутри знака называется внутрибуквенным просветом.

Расположение знака на кегельной площадке определяется положением базовой линии шрифта и высотой очка.

Можно выделить следующие элементы кегельной площадки (рис. 1.): а) очко (изображение знака); б) нижний заплечик (расстояние от базовой линии шрифта до нижнего края кегельной площадки); в) верхний заплечик (расстояние от верхней линии шрифта до верхнего края кегельной площадки); г) апрош (расстояние между соседними знаками в слове). На кегельной площадке располагаются левый и правый полуапроши знака.



Нижний заплечик служит для размещения нижних выносных элементов знака, если они есть.

Верхний заплечик служит для размещения верхних выносных элементов знака, если они есть; для элементов диакритических знаков; для увеличения высоты прописных знаков (рис. 2).



Кегль шрифта - это расстояние от нижнего до верхнего края кегельной площадки.

Интерлиньяж - это расстояние между базовыми линиями шрифта соседних строк.

В зависимости от соотношения кегля и интерлиньяжа шрифта, различают следующие виды текстового набора.

Набор без дополнительного увеличения межстрочного расстояния называется набором *«на свой интерлиньяж»*. В этом случае интерлиньяж равен кеглю (рис. 3).



Набор с дополнительным увеличением межстрочного расстояния называется набором *«на увеличенный интерлиньяж»* (рис. 4). В этом случае интерлиньяж больше кегля на величину . Если величина = 2 пт, то говорят о «наборе на шпон».



Для компьютерных шрифтов кегль и интерлиньяж задаются и измеряются в англо-американской полиграфической системе измерений (пт). Внутристрочные и межстрочные пробельные элементы также измеряются в англо-американской полиграфической системе измерений.

Ширина знаков измеряется в метрической системе измерений (мм). Определение ширин знаков, входящих в комплект шрифта, позволяет рассчитать Еу - среднеуточненную ширину знака, которая является одной из важнейших технологических характеристик шрифта.

*Конструктивно-оформительские элементы изданий*

Основным конструктивным элементом издания является физический печатный лист. Физический печатный лист - это лист определенного формата, запечатанный *с одной стороны.* Он измеряется, обычно, в метрической системе (см, мм).

Сфальцованный, то есть, сложенный соответствующим образом, печатный лист образует тетрадь, которая содержит определенное число полос издания.

Доля листа - число, которое показывает, сколько полос издания располагается на одном печатном листе. Доля используется при обозначении формата издания в виде (АB)/D.

Сфальцованный (сложенный в определенном порядке) отпечатанный лист после фальцовки называется тетрадью. В зависимости от количества сгибов (вида фальцовки) тетрадь может содержать 4 полосы (односгибная фальцовка), 8 полос (двусгибная), 16 полос (трехсгибная), 32 полосы (четырехсгибная).

Подобранные в порядке следования друг за другом тетради образуют блок. Книжно-журнальные издания объемом более 80 страниц комплектуются подборкой. Блоки изданий объемом менее 80 страниц комплектуются вкладкой.

В книжных изданиях могут быть вклейки, вкладки, накидки, приклейки. Они печатаются отдельно, часто на другой бумаге и другим способом. В объем издания эти элементы не входят, а учитываются отдельно. Присоединяются они к тетрадям в процессе комплектовки блока.

К конструктивно-оформительским элементам книжных изданий относятся переплет, форзац, обложка, «интегральная» обложка, суперобложка, футляр. Формат наборной полосы обложки, переплета, суперобложки определяется размером страницы издания после обрезки.

При оформлении издания в переплете необходимы форзацы - две четырехстраничные тетради, служащие для скрепления блока с переплетной крышкой. Форзацы могут быть как простыми, так и художественно оформленными - фоновыми или орнаментальными, но иллюстрации издания на форзацы не помещают.

В обложку оформляются книжные и журнальные издания, не предназначенные для длительного использования и хранения.

«Интегральная обложка» представляет собой конструктивно-оформительский элемент, сочетающий свойства как переплета (наличие форзацев), так и обложки. Используется для оформления учебников для младшего школьного возраста.

Футляр также относится к конструктивному или конструктивно-оформительскому элементу издания, так как он может быть или простым, или художественно оформленным.

Норма и сигнатура - служебная информация, которая устанавливается на каждой первой полосе тетради (кроме первой, полос, целиком занятых иллюстрацией, полосе шмуцтитула).

Норма - краткое название издания или номер заказа, под которым издание проходит в производстве. Сигнатура - номер тетради, служит для контроля правильности подборки. Сигнатура со звездочкой устанавливается на каждой третьей полосе тетради и служит для контроля правильности фальцовки. Норма и сигнатура не входят в формат наборной полосы.

Методика выполнения работы:

1. Нарисовать схему строки. Обозначить элементы кегельной площадки.
2. Нарисовать схему текстового набора «на свой интерлиньяж».
3. Нарисовать схему текстового набора «на увеличенный интерлиньяж».
4. Измерить ширину и высоту элементов вещественного шрифтоносителя и записать произведенные измерения в тетрадь.
5. Нарисовать схему полной текстовой полосы издания. Обозначить параметры наборной полосы и полей

3. Оборудование: Измерительные линейки для системы Дидо. Измерительные линейки для англо-американской полиграфической системы измерений. Образец печатного листа.

4. Программное обеспечение: не требуется.

5. Литература:

Сафонов А.В. Проектирование полиграфического производства : учебник для вузов / А.В. Сафонов, Р.Г. Могинов ; под ред. А.В. Сафонова. - Москва : Дашков и К, 2010.

Стефанов С. Полиграфия от А до Я: энциклопедия / С. Стефанов; под ред. Ю.С. Стефановой. - Москва: Либроком, 2009.

Стефанов С. Полиграфия и технологии печати : учебн. пособие для вузов / С. Стефанов; предисл. М.А. Харузина; ред.: В.Н. Румянцев, В.Р. Фидель. - Москва : Либроком, 2009.

6. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ: не требуется.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1.Какую роль играет кегль при наборе?

2.Что такое интерлиньяж, в каких случаях он бывает «свой», в каких увеличенный?

3.Для чего служит переплёт?

4.В чём состоит необходимость форзацев?

5.Как определить формат наборной полосы?

***Практическая работа № 2***

**Тема: Выполнение упражнений на применение корректурных знаков с использованием спе­циально заготовленных текстов с ошибками.**

ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

1. Освоить корректурные знаки и их использование.

2.Провести корректуру гранки.

ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:

- Использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки

- Выбирать принципы построения спуска полос, раскладки

- Выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

КАРТА ДОПУСКА

1.Что такое корректура, её необходимость

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Какие группы корректурных знаков существуют?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА

1.Задание

1. Ознакомиться с порядком проведения контроля геометрических параметров деталей на машиностроительных предприятиях.
2. Ознакомиться с различными средствами измерений и контроля геометрических параметров.
3. Выбрать средство измерения.
4. По индивидуальному заданию определить геометрические параметры типовых деталей.
5. Выявить соответствие геометрических параметров требованиям технической документации.

2. Ход выполнения работы и методические рекомендации по выполнению

**Теоретическое обоснование:**

**Гранка** - это текстовые строки, набранные на полосе в выбранном формате, без включения каких-либо других дополнительных элементов, таких как заголовки, иллюстрации, таблицы и т.д. Обычно гранку получают путем распечатки электронного файла авторского оригинала. Она формируется на этапе, предшествующем верстке, и включает основной и дополнительный авторский текст. Гранка предназначена для редактирования текста и его корректуры до операции постраничной верстки. Перед версткой она представляет собой полностью размеченный авторский текст с указанием приемов выделения на полосе. Гранка набрана в программе Word и сохранена в формате RTF.

**Основной текст** - авторский текст, раскрывающий основное содержание издания.

**Дополнительный текст** - авторский текст, дополняющий основное содержание издания. Дополнительный текст, предусматривает шрифтовое или графическое выделение и включает: заголовки, таблицы, формулы, подписи под рисунками, примечания и сноски.

**Корректура текста** - это совокупность процессов выявления и исправления грамматических и технических ошибок на распечатке с использованием специальных корректурных знаков.

Текстовые гранки предназначены для редактирования и *первой корректуры*. Гранки должны быть размечены для верстки. Всю разметку выполняют ручкой с темным цветом пасты.

Задачей читки *первой корректуры* (корректура гранки) является контроль соблюдения точности набора по оригиналу, соблюдение всех грамматических и технических правил набора, а именно параметров форматирования на уровне абзаца (гарнитуры, начертания, кегля шрифта, интерлиньяжа, формата набора, величины абзацных отступов, вида выключки строк). *Вторая корректура* - это корректура сверстанных полос.

При корректуре проверяется выполнение *основных правил набора.*

***Основные правила набора***

* Текст в книжном издании набирают одной гарнитурой, но могут использоваться разные кегли и начертания. Обычно используют одноколонный набор. Существуют исключения.
* Нормальный межсловный пробел в русском языке равен 0,5 кегельной. При выключке строк он может изменяться в пределах от 0,25 кегельной до 0,75 кегельной. Для малых форматов допустимо его увеличение до 1 кегельной.
* Все абзацные отступы внутри одного издания должны быть одинаковыми для основного и дополнительного текста.
* Знаки препинания не отбиваются от предыдущего слова.
* Тире между цифрами и от цифр не отбивают.
* Скобки в текстовом наборе не отбиваются от заключенного в них текста.
* Кавычки во всем издании должны быть одного рисунка.
* Кавычки не отбиваются от заключенных в них слов.
* Если в начале предложения идут две кавычки через слово или несколько слов, то в конце предложения ставят одну кавычку.
* Начертание кавычек должно быть таким же, что и заключенный в них текст.

**Корректурные знаки** - условные графические обозначения действий, которые нужно выполнить при правке набора и верстки.

При корректуре все пометки на полях оттиска необходимо делать с использованием корректурных знаков. Таблица корректурных знаков представлена в ГОСТе 7.62-2008.

При использовании *знаков замены* их ставят на участке текста, подлежащем исправлению, зачеркивая ошибки, и повторяют знак замены на полях, флажок знака направлен к полю, на которое выносится знак. Около знака пишут те буквы, цифры, слова, строки, которые должны быть вставлены вместо зачеркнутых в тексте.



*Знаки вставки* используют при пропуске букв, знаков, слов и предложений. Знаком перечеркивают букву рядом с пропущенной (пропущенными), знак повторяют на поле и справа от него пишут перечеркнутую букву и пропущенную (пропущенные). При пропуске слова знак вставляют между словами, а при пропуске предложения знак вставки размещают между строками, повторяют их на поле и рядом справа пишут вставляемый текст. Если пропущено более трех строк текста, то в корректуре около знака вставки указывают страницу оригинала, а в оригинале место обводят и нумеруют.



*Знаки выкидки,* используются с присоединенными знаками замены. Выкидываемые буквы, слоги, слова, строки перечеркиваются знаком замены. Знак замены повторяют на поле, с присоединенным к нему справа внизу знаком выкидки.

*Знаки перестановки, передвижения, изменения пробелов, абзацного отступа,* - красной строки выносят на поля, но около них ничего не пишут.

При изменении порядка расположения нескольких слов или строк *знак перестановки* с номером ставят над словом или у строки. На поле повторяют знаки в порядке нумерации.



*Знаки передвижения* устанавливают у элемента, который надо подвинуть, от него ведется линия со стрелкой к черте, до которой надо подвинуть элемент, либо элемент охватывают дужкой с черточками по краям, показывающими, где должны находиться конец, начало, верх, низ элемента.



*Знаки изменения пробелов* ставят в увеличиваемом или уменьшаемом пробеле между словами или строками. Размер пробела пишут в кружке возле дужки на полях.



*Знаки абзацного отступа* ставят перед предложением, которое надо начать с абзацного отступа. На поле его повторяют, когда надо указать размер абзацного отступа.



*Знак красной строки* ставят по обе стороны элемента, который необходимо выключить по центру колонки. Стрелки знака направлены острием к элементу.



Разные исправления в одной строке следует обозначать разными знаками и повторять их на полях в той же последовательности. Все словесные пояснения обводят в кружок. Поля на оттиске для корректуры должны быть не менее 50 мм с каждой стороны. При формате набора, не превышающем 80 мм, корректурные пометки выносят только на правое поле гранки. При больших форматах все ошибки левой половины выносятся на левое поле, правой - на правое поле.

**Содержание работы:**

1.Ознакомиться с гранкой, определить, к какой группе корректурных знаков относятся знаки исправления.

2.Используя правила корректуры, внести исправления в текст.

**Упражнение 1.** Исправьте ошибки, используя корректурные знаки замены одной буквы, обращайте внимание на правиль¬ность употребления прописных и строчных букв, дефиса, тире, кавычек. Применяйте унификацию корректурных знаков.

1. Интиграл (интеграл); семвол (символ); строна (строка); велечина (величина); праизведение (произведение); интервал (интервал); кегильная (кегельная); вырожение (выражение); ожедание длится 14-16 часов (ожидание длится 14-16 часов); Кандидат истерических нук (кандидат исторических наук); Людвиг Ван Бетховен (Людвиг ван Бетховен); Держиморды (держиморды); Марсиане (марсиане); Межпланетная станция <венера-13» (межпланетная станция «Венера-13»).

2. Жилание (желание); уневерситет (университет); секритарь (секретарь); преговор (приговор); перинос (перенос); ридактор (редактор); пидагог (педагог); элимент (элемент); орегинал (оригинал); риволюция (революция); порад (парад); горький (Горький); рика донец (река Донец); Улица кузнецкий Мост (улица Кузнецкий Мост); улица садово-спасская (улица Садово-Спасская); дарога (дорога); хрибер (хребет); Одесситы (одесситы).

3. Рефрежератор (рефрижератор); помащь (помощь); провадник (проводник); Северный Кавказ (Северный Кавказ); Киславодск (Кисловодск); поизд (поезд); миханик (механик); где—нибудь (где-нибудь); пагрузка (погрузка); Русский нород (русский народ); мелиция (милиция); Журнал «современник» (журнал «Современник»); остоновка (остановка); необхадимость (необходимость); урал (Урал); уральские годы (Уральские горы); Уральские заводы (уральские заводы).

4. Тавар (товар); внемание (внимание); робота (работа); титрадь (тетрадь); напремер (например); теливизор (телевизор); миханик (механик); северо-кавказская желесная дарога (Северо-Кавказская железная дорога); интирес (интерес); Чемпион Мира (чемпион мира); пестолет—имитатор (пистолет-имитатор); виставка (выставка); барьба (борьба); покаление (поколение); Альпинизм (альпинизм); тренеровка (тренировка); Ростов-На-дону (Ростов-на-Дону); балтика (Балтика).

5. Шикспировская Трагедия (шекспировская трагедия); ежидневно (ежедневно); ревалюция (революция); Московский Университет (Московский университет); зночение (значение); Муркина катята (Муркины котята); Улица кузнецкий Мост (улица Кузнецкий Мост); Остров новая зимся (остров Новая Земля); Севирное Полушарие (северное полушарие); Есенинская лирека (есенинская лирика); жилание (желание); секригарь (секретарь); периговоры (переговоры).

**Упражнение 2.** Исправьте следующий текст, используя корректурные знаки замены нескольких букв.

1. Стродегия (стратегия); калондаш (карандаш); атфокат (адвокат); пятибаммный (пятибалльный); вилажение (выраже¬ние); развернуть (завернуть); как-то (кто-то); водолечение (грязе¬лечение); овощехранилище (картофелехранилище).

2. Глинопитон (глинобетон); замешать (защищать); изломать (излагать); алнигория (аллегория); расходиться (сходиться); развернуть (завернуть); ухват (перехват); пятибалльный (двухбалльный); драма (проза).

3. Индиграл (интеграл); биадрафия (биография); вилажение (выражение); штефтовой (шрифтовой); князь (граф); крупноке-гельная (мелкокегельная); стыгент (студент); яркокрасный (тем-но-красный); близтеть (блестеть); пятибаммный (пятибалльный).

4. Поттержать (поддержать); выкинуть (скинуть); разобрать (собрать); снегопыты (следопыты); мотоцикл (мопед); раствор (затвор); товарищ (товарный); материалы (материальный); соб¬рание (собранный); рассказчик (заказчик); надземная (подзем¬ная); старший (младший).

5. Коллектор (корректор); стигло (стекло); блезтать (бли¬стать); видовор (выговор); батман (боцман); пододвинуть (раздвинуть); закрыть (раскрыть); разорвать (подорвать); солдат (сержант); инцездент (инцидент); тригога (тревога).

6. Инцезент (инцидент); пригога (тревога); вневание (внима¬ние); стонана (сторона); перехват (ухват); пятибалльный (двух¬балльный); сходиться (расходиться); раскрыть (закрыть); рассказ (пересказ); водолечение (грязелечение); талант (призвание).

7. Остоговка (остановка); кафгазский (кавказский); релдген (рентген); землетворение (столпотворение); разссказ (пересказ); идлушка (игрушка); стродегия (стратегия); талант (призвание); электролечение (водолечение); егижневно (ежедневно).

8. Симбал (символ); следима (система); книга (тетрадь); алвовит (алфавит); вневание (внимание); боцман (ватман); столана (сторона); яркокрасный (темно-красный); карандаш (ручка); дефис (тире).

9. Картошка (картофель); госуталзтво (государство); высгач-ка (выскочка); подсказка (присказка); животноводство (цве¬товодство); продукты (продукция); зачение (задание); пятилетка (пятилетний); народ (народный); выполнение (выполнено).

10. Кинавильм (кинофильм); нагижда (надежда); парагут

(парашют); пятикопеечная (двухкопеечная); домостроительный

(мостостроительный); 20-процентный (двадцатипроцентный);

хозяйздво (хозяйство).

**Упражнение 3.** Пользуясь корректурными знаками, вставьте буквы, знаки в слова и слова в словосочетания; исправьте ошибки.

1. Колектив (коллектив); ценральный (центральный); адитория (аудитория); целеправленый (целенаправленный); шестилетие (шестидесятилетие); ластной (областной); лесница (лестница); пламеный (пламенный); родственый (родственный); извесный (известный); отечественый (отечественный); краснобе-лый (красно-белый); почемуто (почему-то); Герой времени («Герой нашего времени»); землесение (землетрясение); артиле-рия (артиллерия); авторемонт (авторемонтный); мы студенты (мы — студенты).

2. Милион (миллион); брилиант (бриллиант); лучшй (лучший); извесный (известный); блистельный (блистательный); ивандамарья (иван-да-марья); Комсомольск на Амуре (Комсо¬мольск-на-Амуре); проснувши (проснувшись); узор стекле (узор на стекле); комсолка (комсомолка); тратор (трактор); расказ (рассказ); сказка рыбаке рыбке («Сказка о рыбаке и рыбке»); девянолетие (девяностолетие); книга источник знаний (книга — источник знаний); камеломня (каменоломня).

3. Сельскозяйственный (сельскохозяйственный); государево (государство); сив (массив); четыре половиной (четыре с половиной); басейн (бассейн); национальноосвободительное дви-жение (национально-освободительное движение); научноисле-довательский (научно-исследовательский); мы студенты (мы — студенты); одинадцать (одиннадцать); Петропавловск Камчат¬ский (Петропавловск-Камчатский); болыпинсво (большинство); семнацать (семнадцать); орган (организация).

4. Одеса (Одесса); сума (сумма); сонце (солнце); лесница (лестница); песказ (пересказ); удвоеная сума (удвоенная сумма); стекляный (стеклянный); коректор (корректор); грокоритель (громкоговоритель); втостепенный (второстепенный); држба начинается с лыбки (дружба начинается с улыбки); Сказа царе Салане («Сказка о царе Салтане»); «Стихи о паспоте» («Стихи о советском паспорте»); стихи Лертова (стихи Лермонтова); басни Крыла (басни Крылова); тире знак пунктуации (тире — знак пунктуации).

5. Колона (колонна); сонце (солнце); подержка (поддержка); коректура (корректура); заление (заявление); двусмысно (дву-смысленно); девянолетие (девяностолетие); камеломня (каме-ноломня); бестрасный (бесстрастный); присувие (присутствие); бескорысный (бескорыстный); месность (местность); краснобе-лый (красно-белый); друзья товарищи (друзья-товарищи); гово¬рить будущем (говорить о будущем); когда то (когда-то); руководить (руководитель); коекто (кое-кто); Москва столица России (Москва — столица России).

**Упражнение 4.** Исправьте ошибки, используя только коррек-турные знаки регулировки пробелов и знаки «выкинуть знак и убрать пробел», «выкинуть знак и сделать пробел».

1. Яркоесолнце; красный галстук; воробьиное гнездо; русскиелюди; вэтом слу чае; в ответ назаявле ние; един-ственное (единственное); ученный (ученый); древессин,а (древесина); бассеейнн (бассейн); колоннка (колонка); расссказ (рассказ); Каспийскоеморе (Каспийское море); не взго да (невзгода); ни пуханипера (ни пуха ни пера); чувстсава (чувства); утопленнник (утопленник); на-пример (например); западно-европейский (западноевропейский); то-есть (то есть); таккак (так как).

2. Союзмульт-фильм (Союзмультфильм); максисимальное (максимальное); режисссер (режиссер); низачто (ни за что); невмеру (не в меру); невпример (не в пример); не взначай (невзначай); не в терпеж (невтерпеж); не с проста (неспроста); не в далеке (невдалеке)-, некдобру (не к добру); кино-классика (киноклассика); спец.чкорр. (спецкор); геоолог (геолог); роман-(труженик); решениие (решение); изо-студия (изостудия).

3. Темперратура (температура); проффессия (профессия); хохорошее (хорошее); Одессса (Одесса); вэ том го ду (в этом году); в-течение (в течение); в-продолжение (в продолжение); рассказ (сказ); полуторо-метровый (полутораметровый); не-надо (не надо); милилиция (милиция); проффилактика (профилактика); мемероприятие (мероприятие); рассказанно (рассказано); несказать (не сказать); не-плохо (неплохо); постояннно (постоянно); вста ром до ме (в старом доме).

4. На искосок (наискосок); во свояси (восвояси); подмышкой (под мышкой); с просонок (спросонок); на-диво (на диво); в-ди-ковинку (в диковинку); в-подчитку (вподчитку); рассшифровка (расшифровка); явства (яства); рассксказ (рассказ); газетнный (газетный); боргесе (боргес); ваогон (вагон); приданное (приданое); беф-стро-ганов (бефстроганов); микро-фильм (микрофильм); Петропавлоловск (Петропавловск); Лопе-де-Вега (Лопе де Вега); длинна (длина); труженник (труженик); проффессия (профессия); под-мышкой (под мышкой).

5. Боагаж (багаж); провоакация (провокация); чесмондан (че-модан); ориигинал (оригинал); вот-так (вот так); например (на-пример); проетттокваша (простокваша); газетта (газета); так-что (так что); сверх-плановый (сверхплановый); про-ду кция (продук-ция); мининистр (министр); иностраннный (иностранный); смо третье перед (смотреть вперед); не уклюжий (неуклюжий); не погода (непогода); нехорошо, а пло хо (не хорошо, а плохо); подмышкой (под мышкой); оригигинал (оригинал); на-пример (например); смешнаяи стория (смешная история).

**Упражнение 5.** Исправьте ошибки, используя корректурные знаки перестановки элементов. Исправьте грамматические ошибки.

1. Бульба Тарас (Тарас Бульба); Онегин Евгений (Евгений Онегин); «Герой времени нашего» («Герой нашего времени»); выстаква (выставка); сивмол (символ); ротсок (росток); «Сказка рыбке и о рыбаке золотой» («Сказка о рыбаке и о золотой рыбке»); техникум издательско-полиргафический Московский (Московский издательско-полиграфический техникум); стилитси-ка (стилистика); корреткура (корректура).

2. Наорд (народ); пралвение (правление); единсвто (един¬ство); предсатвитель (представитель); обоорна (оборона); основ-наие (основание); мурдость (мудрость); позциия (позиция); про-тетс (протест); разрядка (разрядка); дел министр иностранных (министр иностранных дел); доктор наук исторических (доктор исторических наук); артистка Народная (народная артистка); агентство телеграфяое (телеграфное агенство).

3. Стелко (стекло); благоданрость (благодарность); луга Альпийские (Альпийские луга); огонь вечный (вечный огонь); катрина (картина); хрутсаль (хрусталь); дама пиковая (пиковая дама); человеке о настоящем повесть («Повесть о настоящем человеке»); злосный (злобный); литература русская (русская литература); игрушки елочные (елочные игрушки); зведза морксоп (морская звезда).

4. Скурпулезно (скрупулезно); разгрукза (разгрузка); Армавир Город (город Армавир); районной газеты корреспондент (корреспондент районной газеты); солнце пусть будет всегда (пусть всегда будет солнце); правда Московская (Московская правда); помонщики (помощники); истории преповадатель (преподаватель истории); Техникум Московский издательско-полиграфичеокий (Московский издательско-полиграфический техникум).

5. Резевр (резерв); мачт (матч); хараткер (характер); кронтшейн (кронштейн); перелкадина (перекладина); печан-тый (печатный); гланвый (главный); оглалвение (оглавление); идзание (издание); книги пятая страница (пятая страница книги); фильма содержание (содержание фильма); ознакомиться с издания характером необходимо (необходимо ознакомиться с характером издания).

**Упражнение 6.** Исправьте ошибки, используя изученные корректурные знаки. Исправьте технические ошибки набора. Сделайте шрифтовую разметку.

1. Вспоминаю подвиг курсанта первого курса Александра

Мальцева. Ему было всего семнадцать лет. Первого ноября он

находился в боевом охранении роты. Фашисты окружили его.

Завязалась ожесточенная перестрелка. Они решили взять

комсомольца живым. Когда враги были совсем рядом, Александр

швырнул себе под ноги гранату.

Вспоминаю повдиг курсатна курса первого Алескандра Мальцева. Семнадцать всего лет ему было. Ноября первого он находился в боевой роты орханении. Фашисты окружили его. Одесточенная завязалась переторелка. решили Они взять живым комсомольца. Когда враги были рядом совсвем, Александр швырнул гранату себе под ноги.

2. С каждым годом возрастают темпы варварского уничтожения знаменитых лесов бассейна реки Оки, где еще встречаются деревья-великаны возраста 200-300 лет. Огромное количество ценной древесины уже безвозвратно утеряно. Ученые предсказывают ужасные последствия массированного уничтожения лесов для климата нашей планеты.

С кадым годом темпы варваркого унитожения знаменитых лесов бесейна реки Оки. OipoMHoe ценой древесины уже безвовратно утеряно. Ученые прёдказывают ужасные по-следтвия масированого уничжения лесо климата нашей планеты.

3. Шесть лет назад молодой юрист Владимир Басаргин пришел работать в транспортную милицию. Ныне старший лейтенант Басаргин - заместитель начальника Кисловодского отделения внутренних дел на транспорте; он досконально изучил специфику милицейской работы на железнодорожном транспорте.

Шесть лет назад маладой юрист Влодимир Басаргин пришел работать в транспартную милицию. Ныне старший лейтянзнт басоргин - замиститель началь ника киславодокого отделения внутринних делна транопартем; он дасконально изучил сяицифику Милицейской работы на эелезнодарожном транопарте.

**Оборудование**: корректурные оттиски

**Программное обеспечение**: не требуется.

Литература:

Сафонов А.В. Проектирование полиграфического производства : учебник для вузов / А.В. Сафонов, Р.Г. Могинов ; под ред. А.В. Сафонова. - Москва : Дашков и К, 2010.

Стефанов С. Полиграфия от А до Я: энциклопедия / С. Стефанов; под ред. Ю.С. Стефановой. - Москва: Либроком, 2009.

Стефанов С. Полиграфия и технологии печати : учебн. пособие для вузов / С. Стефанов; предисл. М.А. Харузина; ред.: В.Н. Румянцев, В.Р. Фидель. - Москва : Либроком, 2009.

6.ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ: не требуется.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1.Как применяют корректурные знаки на практике.

2.Какими чернилами исправляются ошибки.

3.Насколько важна работа корректора?

***Практическая работа № 3***

**Тема: Компьютерный набор и верстка таблиц**

Цель работы:

Освоить основные правила набора и верстки таблиц.

Познакомиться с расчетом окон для заверстки таблиц и особенностями компьютерного набора и верстки.

ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:

Использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки

- Выбирать принципы построения спуска полос, раскладки

- Выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

КАРТА ДОПУСКА

Вывод-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Боковик-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прографка-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хвост-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Головка-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ярус-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Колонка-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Линейка-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА

Задание

1.Рассчитать таблицу, предложенную для набора, по ширине и высоте. 2.Высоту окна для заверстки таблиц привести к величине, кратной кеглю (интерлиньяжа) основного набора.

3.Перед расчетом выбрать кегль для набора головки и хвостовой части таблицы с композиционными выделениями при наборе боковика.

4.Набрать и заверстать таблицу на полосе вразрез, используя текст, набранный в работе

5. Распечатать полосу с заверсткой.

2. Ход выполнения работы и методические рекомендации по выполнению

Содержание работы

**Теоретическое обоснование**

Расчетом таблицы называют предварительное определение ее формата, формата каждой графы, высоты заголовочной части и хвостовика и общей высоты таблицы. При расчете стремятся к ее красоте и удобочитаемости, для чего желательно горизонтальное размещение заголовков всех граф. Равнозначные по смыслу графы целесообразно делать равными по формату, обеспечивая нормальную отбивку цифр и текста от линеек, равномерную по всей таблице нормальную ширину боковика без ненужного увеличения коли-

чества строк в каждом элементе. Высоту заголовочной части следует делать минимально

возможной.

Предварительный расчет таблицы и окна под заверстку таблицы в значительной степени облегчит ее набор и обеспечит приводность при ее заверстке на полосе.

Расчет таблицы по ширине производится справа налево с учетом количества текста в заголовке, размера самых длинных строк в графах, толщины делительных линеек. При расчете необходимо учесть то, что ширина цифр равна ½ кегля шрифта и минимальная отбивка чисел от линеек –2 пт, шрифт используется компьютерный. Ширины граф и боковика после их расчета лучше указывать в сантиметрах, как и формат (ширину) наборной полосы. Высота заголовка зависит от кегля набора, числа ярусов и числа строк в каждом из ярусов. Линейки, отделяющие один ярус от другого, входят в размер высоты верхнего яруса. Заголовочная и подзаголовочная линейки не входят в заголовок, а учитываются при расчете всей таблицы по высоте. Кегль шрифта для набора используется на 2 пт мельче кегля основного набора; но при наборе основного текста кеглем 8 пт, таблица набирается

тоже кеглем 8 пт. В компактных изданиях допускается набор таблицы кеглем 6 пт. Иногда кегль 6 пт используется для набора головки таблицы, если там много текста.

Таблицы, предназначенные для набора, бывают открытые ,

закрытые , полузакрытые .

Строки заголовка чаще располагаются горизонтально и выключаются посередине граф или в левый край. Заголовки граф, расположенные горизонтально, отбиваются от горизонтальных линеек равномерно, допускается отбивка сверху на 2 пт больше, чем снизу. Минимальная отбивка от вертикальных линеек 2 пт. Вертикальное расположение заголовков граф допускается, если графы узкие, а текст заголовка достаточно велик. Вертикальные строки заголовков всегда начинаются от одной горизонтальной линии, отстоящей от подзаголовочной линейки на полукруглую. От верхней линейки строки отбивают не менее чем на 2 пт, также как и от вертикальных линеек. Абзацных отступов или втяжек в заголовках граф никогда не применяют. Вертикальное расположение заголовков в боковике не применяется.

Рубрики в боковике отбиваются в пределах одной или двух строк того кегля, которым набрана таблица.

Текст боковика набирается следующим образом: в открытых таблицах – без отступа отлевого края; в таблицах, имеющих обрамляющие линейки, текст боковика отбивают на полукруглую от левой линейки. Двух и многострочные элементы боковика набирают так: либо первые строки с абзацного отступа, а последующие строки на полный формат, либо первые строки без абзацного отступа, а последующие с втяжкой.

Текст и числа боковика и прографки отбивают от подзаголовочной и от нижней обрамляющей линеек на кегль шрифта, используемым для набора таблицы. При наборе таблицы на увеличенный интерлиньяж, отбивки увеличиваются на ту же величину.

Цифровые данные в колонках таблиц располагают чаще всего таким образом, чтобы единицы располагались под единицами, сотни под сотнями, десятые доли под десятыми,т.е. осуществлялось вертикальное равнение “по точке”. При этом наибольшее число выключается посередине графы, а остальные числа выравниваются по наибольшему. Отбивка наибольшего числа от вертикальных линеек должна быть не менее 2 пт. Если числа

резко различаются между собой, особенно если данные неоднородны по содержанию например, тонны, штуки, метры и т. п., то все числа выключаются посередине граф таблицы. Числовые данные, представляющие собой пределы величин, написанные через тире,выравнивают по тире.

По расположению на полосе таблицы бывают полосными или клочковыми, заверстанными вразрез текста или реже – в оборку. Высота полосной продольной таблицы, включая надзаголовочную часть таблицы, должна быть приведена к целому числу строк кегля, используемого для набора основного текста; окно для заверстки таблицы вразрез текста также должно быть кратно кеглю (интерлиньяжу) шрифта основного текста. Отбивка таблицы от текста в пределах строки кегля основного текста. Отбивка таблицы от текста в пределах строки кегля основного текста. Внизу таблицы должно быть не менее 5 строк основного текста.

Для набора таблиц могут использоваться программы: Word, табличный редактор типа Adoble Table, программа электронных таблиц Excel.

Использование линейки Word позволяет легко устанавливать границы колонок и следить за заполнением граф таблицы, а также за позициями и типами выравнивания табуляции. Редактирование и правка таблиц может производиться не выходя из программы. Word обладает большими возможностями в обрамлении ячеек и всей таблицы и размещении текста внутри граф.

Технологические возможности указанных программ:

1. В программе Word выполняется последовательность команд Таблица/Вставить таблицу и задается в появившемся окне число столбцов и строк таблицы. Можно задать вручную или с помощью имеющихся шаблонов-прототипов. Высоту каждой строки и ширину каждой колонки можно установить произвольно независимо от других строк или колонок.

Все директивы для работы с таблицами в редакторе Word 6 и более поздних сведены в отдельное меню “Таблица” .

 *Таблица 1*

Основные директивы меню “Таблица”

|  |  |
| --- | --- |
| Команда | Описать действия команды |
| Нарисовать таблицу | Рисование таблицы “карандашом”. |
| Вставить таблицу | Вызывается окно, позволяющее выбрать число колонок и строк в таблице, или в режиме “Мастер” выбирается стиль таблицы по шаблону-прототипу |
| Удалить ячейки | Удаляются выделенные ячейки. |
| Объединить ячейки | Объединяются выделенные ячейки. |
| Разбить ячейки | Разбивается ячейка на задаваемое число ячеек. |
| Выделить строку | Выделяется строка. |
| Выделить столбец | Выделяется столбец |
| Выделить таблицу | Выделяется вся таблица. |
| Автоформат  | Позволяет сделать выбор формата (стиля) таблицы из предлагаемых вариантов оформления таблиц.Выровнять высоту строкВыровнять ширину ячеекЗаголовки |
| Преобразовать в таблицу | Устанавливаются размеры строк и столбцов, см.Позволяет преобразовать выделенный текст в таблицу. |
| Сортировка | Позволяет задать параметры сортировки содержимого ячеек таблицы (по возрастанию или убыванию). |
| Формула | Служит для непосредственного ввода формулы и получения результата вычисления. |
| Разбить таблицу | Разбивается таблица на две части |
| Скрыть сетку | Скрывает или отображает сетку. |

Если таблицу необходимо вставить в рамку, имеющую конечные размеры, то предварительно устанавливают режим рисования, выбирают инструмент “Рамка текста” и очерчивают им область окна для будущей таблицы и затем в меню Формат.Надпись ,задают размеры окна под таблицу и только после этого используют режим Таблица/Вставить табл.

2. Программа электронных таблиц Exel дает возможность выполнить следующие операции:

- проведение различных вычислений с использованием аппарата формул и функций

- построение графиков и диаграмм на основе данных, представленных в табличной форме

- выполнение форматирования данных с точки зрения их полиграфического оформления с выводом на принтер или другие выводные устройства.

Возможна выключка заголовков граф вертикально после использования меню Формат/Ячейки/Выравнивание заданием в позиции “Ориентация” угла поворота.

Методика выполнения работы

1. Рассчитать таблицу по высоте и ширине, размеры по ширине перевести в метрическую систему. Высоту окна указать в сантиметрах и в строках основного текста.

2. Набрать таблицу для чего, используя команду Таблицу/Добавить таблицу, задать в появившемся диалоговом окне число столбцов и строк таблицы. Используя команды “Выровнять высоту строк” и “Выровнять ширину ячеек” устанавливаются размеры строк по высоте и ширина столбцов в сантиметрах. Активизировать всю таблицу или отдельные ее части для задания шрифтового оформления гарнитуры, кегля, начертания, вида выключки/. Ввести данные в ячейки таблицы. Провести окончательное форматирование табличного текста. Оформить линейки, используя

команду Формат/Границы и заливка.

3.Заверстать набранную таблицу в разрез текста.

4.Заверстать данные в форме вывода.

5. Распечатать сверстанную полосу.

6. Сопоставить расчетное количество строк по высоте таблицы с фактическим.

7. Выйти из программы.

КАРТА ОТЧЕТА

Расчет таблицы «Описание последовательности приемов набора и верстки таблицы».

Приложить расчет таблицы, откорректированную распечатку сверстанной полосы с заверсткой таблицы и анализ расчетных и фактических данных размера таблицы по высоте

ОБОРУДОВАНИЕ

КИС на базе компьютеров типа IBM PC.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ – текстовый редактор Word.

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ – *не требуется*

**Литература**:

Сафонов А.В. Проектирование полиграфического производства : учебник для вузов / А.В. Сафонов, Р.Г. Могинов ; под ред. А.В. Сафонова. - Москва : Дашков и К, 2010.

Стефанов С. Полиграфия от А до Я: энциклопедия / С. Стефанов; под ред. Ю.С. Стефановой. - Москва: Либроком, 2009.

Стефанов С. Полиграфия и технологии печати : учебн. пособие для вузов / С. Стефанов; предисл. М.А. Харузина; ред.: В.Н. Румянцев, В.Р. Фидель. - Москва : Либроком, 2009.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1.Что такое открытая, закрытая и полузакрытая таблица?

2.Каким кеглем набирается содержание таблицы?

3.Что такое распашная таблица?

4.Как заверстать полосную таблицу.

5.Как завёрстываются заголовки таблиц?

***Практическая работа № 4***.

**Тема: Компьютерная верстка полос с заголовками в книжном издании**

Цель работы: Изучить общие правила оформления заголовков

ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:

 Использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки

- Выбирать принципы построения спуска полос, раскладки

- Выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

КАРТА ДОПУСКА

1.Кегль-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Интерлиньяж-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Полоса-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.Отбивка-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Пункт-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА

Задание

1.Рассчитать место необходимое для заверстки заголовков вразрез. 2.Расположитьзаголовок вразрез на полосе с текстом. Расположить заголовок в оборку (форточка).

3.Расположить заголовок в счет поля (фонарик).

**Теоретическое обоснование**

Заголовок – название логической части раздела книги или книги в целом. В

книге может быть несколько типов заголовков. Если книга имеет несколько типов заголовков, то они должны быть объединены в иерархическую структуру.

Перечислим заголовки, которые располагаются на текстовой полосе, в порядкеубывания их значимости: шапка, заголовок на спуске, заголовок вразрез текста с отбивками, заголовок с абзацного отступа вподбор с последующим текстом, заголовок в оборку «форточка», заголовок на полях «фонарик». *Заголовок вподбор с текстом представляет собой первое предложение набранное шрифтом, того же кегля, но выделительного начертания.* Заголовок заканчивается точкой и отбивается от следующего текста на круглую. При разработке системы заголовков книги необходимо следить, чтобы последующий заголовок не затенял предыдущий. При компьютерной верстке каждому типу заголовков присваивается свой стиль. Стили заголовков задаются точно так же, как и основные стили.

Присвоение стилей не только гарантирует, что все заголовки с одинаковыми

стилями будут оформлены единым образом, но, кроме того, это операция по-

зволяет быстро и без ошибок произвести необходимые изменения во всех заголовках с одним стилем. Имена стилей заголовков отражаются в палитре стилей.

Рассмотрим некоторые особенности, которые необходимо учитывать при задании стиля заголовка:

- заголовки всегда располагаются на одной странице с тем текстом, к которому они относятся;

- если заголовок оказывается внизу полосы, то после него должно оставаться не менее трех строк текста;

- в словах заголовков не должно быть знака переноса, в многострочном заголовке каждая строка несет свою смысловую нагрузку;

- если длина заголовка меньше формата набора не более чем на 1-2 кегельные, то заголовок необходимо растянуть до ширины полосы набора;

- все межсловные пробелы в заголовках, набранных отдельными строками, должны быть одинаковы. По правилам верстки нормальным (обычным) считается интервал, равный 0,5 величины кегля набора текста заголовка;

- при наборе кеглем 12 pt и выше, необходимо использовать кернинг, трекинг, а иногда и то и другое.

Заголовок вразрез текста

Чтобы правильно задать отбивки заголовка от текста, следует помнить о следующих условиях: величина верхней отбивки заголовка должна быть в 1,5, а при наборе на увеличенный интерлиньяж в два раза больше величины нижней отбивки; окно, выделенное под строки заголовка вразрез с отбивками должно быть кратно кеглю (интерлиньяжу) основного набора.

Заголовки отдельными строками (вразрез) выключаются по центру, в левый край, ступеньками. После заголовка, заверстанного отдельными строками, точка не ставится, знак переноса не используется.

Допускается употребление заголовка без нижней отбивки и совсем без отбивок при наличии большого числа градаций заголовков.

Если необходимо на одной книжной полосе поместить несколько следующих

ков как для однострочных, так и многострочных заголовков.

«Форточка» – заголовок, заверстанный в оборку. В этом случае часть строкосновного текста делается несколько короче основного формата издания. При верстке полосы содержащей форточку учитывают все известные правила:

- «форточка» располагается обычно у бокового поля полосы;

- сверху, снизу и сбоку «форточка» закрывается полными строками основного текста. Сверху и снизу должно быть не менее 3 строк текста;

- в строках оборки и в нижней строке не должно быть абзацных отступов;

- формат оборки должен составлять не менее ¾ ширины наборной полосы;

- строки заголовка набираются выделительным шрифтом более мелкого кегля;

- строк оборки обычно на одну больше строк заголовка. При 5 строках заголовка и больше количество строк оборки и заголовка равно;

- можно располагать различное количество строк «форточки» в одинаковом окне;

- от текста оборки заголовок отбивается пробелом, кратным цицеро.

При компьютерной верстке «форточка» – это объект. Поэтому она не привязана к тексту, и нужно внимательно следить, чтобы заголовок оставался рядом с материалом, к которому он относится

«Фонарик» – подзаголовок, вынесенный на поле, за формат полосы. Используется редко, так как его применение предусматривает использование третьего или нестандартного варианта оформления наборной полосы. При верстке полосы с «фонариком»:

- линия шрифта верхней строки «фонарика» выравнивается по линии шрифта верхней строки абзаца, к которому относится заголовок.

- «фонарик» обычно набирается строчными буквами с выключкой по краю текста.

- заверстывается «фонарик» на четных полосах слева, а на нечетных – справа от текста.

Рубрики создаются на страницах документа, а не шаблона. Сначала создается

окно под заголовок, а потом набирается заголовок и формируется, т.е. задается кегль и начертание заголовка, при формировании журналов и газет, указывается гарнитура (в книжных изданиях используется принцип одногарнитурности).

**Методика выполнения работы**

1.Набрать текст, отредактировать его.

2.Создать весь комплекс заголовков, придерживаясь иерархии.

3.Создать заголовок-форточку.

4.Создать заголовок-фонарик.

ОБОРУДОВАНИЕ

КИС на базе компьютеров типа IBM PC.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ: верстальные программы QuarkXPress или PageMaker.

Литература

Сафонов А.В. Проектирование полиграфического производства : учебник для вузов / А.В. Сафонов, Р.Г. Могинов ; под ред. А.В. Сафонова. - Москва : Дашков и К, 2010.

Стефанов С. Полиграфия от А до Я: энциклопедия / С. Стефанов; под ред. Ю.С. Стефановой. - Москва: Либроком, 2009.

Стефанов С. Полиграфия и технологии печати : учебн. пособие для вузов / С. Стефанов; предисл. М.А. Харузина; ред.: В.Н. Румянцев, В.Р. Фидель. - Москва : Либроком, 2009.

Техника безопасности – *не требуется*

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1.Порядок набора и вёрстки заголовков вподбор.

2.Порядок набора и вёрстки заголовков вразрез

3. Порядок набора и вёрстки заголовка-форточки

4.Порядок набора и вёрстки заголовка-фонарик.

***Практическая работа № 5***

**Тема: Компьютерная книжная верстка с иллюстрациями вразрез и в оборку**

ЦЕЛЬ РАБОТЫ

Изучить общие правила и приемы заверстки иллюстраций в книжном издании при компьютерной верстке.

ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:

- Использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки

- Выбирать принципы построения спуска полос, раскладки

- Выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

КАРТА ДОПУСКА

1.Вёрстка-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Вёрстка вразрез-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вёрстка в оборку-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА

1. Задание

Рассчитать окно для заверстки иллюстраций.

Используя шаблон базовой по-

лосы, заверстать иллюстрации вразрез и в оборку без подписей.

Проверить приводность верстки.

 Распечатать и откорректировать полосу.

2. Ход выполнения работы и методические рекомендации по выполнению

**Теоретическое обоснование**

Верстка иллюстраций в издании должна быть единообразной по размещению. При открытой верстке иллюстрация на полосе помещается вверху или внизу полосы, при закрытой – на оптической середине полосы или близко к тому тексту, к которому она относится. Иллюстрации всегда должны размещаться в пределах того раздела, к которому они относятся. Иллюстрация, тесно связанная с текстом, может быть жестко привязана к тексту. Если иллюстрация размещается на одной полосе с заголовком соответствующего раздела, правило оптической середины может быть нарушено. Не следует заверстывать иллюстрацию в начале или в конце раздела, то есть после заголовка или непосредственно перед ним.

Иллюстрации могут располагаться на всей полосе – полосные, занимать часть полосы и быть заверстанной вразрез текста или в оборку, если она меньше ширины полосы на 2 – 3 кв. И те и другие способы могут быть с выходом в поле.

При заверстке иллюстраций вразрез текста нельзя помещать над иллюстраци-

ей абзацную сроку, а под иллюстрацией – концевую.

При заверстке в оборку строки оборки должны составить прямоугольник, то

есть строка над иллюстрацией не может быть концевой на нечетной странице, а под иллюстрацией /на четной странице/ не может быть абзацной. Рубрики и неполные строки сбоку от иллюстрации /в формате оборки не допускаются. В некоторых изданиях текст оборки может обтекать иллюстрацию.

Размер иллюстраций с подписью и отбивками от текста вверху и снизу при

заверстке вразрез размер окна по высоте должен быть кратен кеглю или интерлиньяжу набора основного текста. Минимальная отбивка иллюстрации от текста и до текста – строка основного текста с учетом приводности верстки.

Иллюстрации, заверстанные в оборку, отбиваются от текста сверху и снизу на кегль /интерлиньяж набора основного текста, при этом верх изображения иллюстрации должен быть на одной линии с верхом текстовой строки, а низ изображения иллюстрации – на одной линии с базовой линией строки, с учетом кратности кеглю /интерлиньяжу. Сбоку от текста иллюстрации, заверстанные в оборку, отбиваются на размер, кратный цицеро.

Иллюстрации одинакового размера в одном издании должны заверстываться

одинаково. Несколько маленьких иллюстраций разного размера можно завер-

стать рядом вразрез, при этом иллюстрации выравниваются по нижней линии, а пробел между рисунками должен быть меньше боковых полей.

При верстке иллюстраций с выходом в поле края рисунков должны выступать не менее чем на ½ квадрата (около 9 мм), при верстке иллюстраций под обрез выход рисунков в поле должен быть равен размеру полей. При заверстывании нескольких мелких иллюстраций на полях одной полосы они выравниваются по наружному краю.

Иллюстрация в оборку помещается к боковому полю. При наличии двух ил-

люстраций в оборку вторая может быть заверстана к корешковому полю. Между иллюстрациями в оборку или вразрез должно быть не менее трех строк. Горизонтальные границы иллюстраций должны быть строго параллельны строкам набора, а вертикальные – краям полосы. Иллюстрации на развороте следует выравнивать или по нижней, или по верхней линии, или располагать по диагонали.

Иллюстрацию можно поместить в текст как независимый объект или как вло-

женное изображение. В первом случае иллюстрация не привязана к тексту, и

она будет располагаться в том месте на полосе, куда ее поставили, а текст будет передвигаться относительно объекта. Во втором случае иллюстрация будет перемещаться вместе с текстом, сохраняя постоянное положение относительно него.

Подрисуночную подпись набирают на кегль меньше основного набора, но не

меньше 8 пунктов; отбивка подписи от рисунка не больше кегля основного набора. Подпись набирается без абзацного отступа. Если подпись состоит из одной строки, она выключается посередине формата иллюстрации. Подписи к рисункам вразрез могут быть выполнены двумя способами в зависимости от выбранного варианта заверстки самого рисунка. Если иллюстрация заверстана как независимый объект, то и подпись размещается как независимый объект.Подпись можно сгруппировать с рисунком и закрепить как один объект. Подпись под рисунком вразрез – (вложенное изображение) размещают в основном блоке текста и располагают непосредственно за иллюстрацией. Подписи присваивается стиль. Для того, чтобы подпись всегда находилась на полосе вместе с иллюстрацией, необходимо связать иллюстрацию с определенным количеством строк после нее.

Подпись под иллюстрациями в оборку набирают на полный формат иллюст-

рации.

Верстка полос с иллюстрациями с использованием различных прикладных

программ несколько отличается. Несмотря на то, что программа Word не считается верстальной, книги, изобилующие таблицами, графиками легче верстать именно в программе Word. С помощью панели инструментов программы Word можно «рисовать» примитивные рисунки, состоящие из линий, кругов, рамок и других простых элементов непосредственно внутри текстовой полосы. Методы их редактирования похожи на методы редактирования текста.

Рисунок может быть создан заранее и в других программах /лучше, если он

будет создан в формате векторной графики/, помещен в специальный файл, сохранен и использован для обмена между программами с помощью буфера обмена операционной системы Windows. При этом более удобным является вариант формирования пустого кадра в нужном месте страницы, определенного в соответствии с расчетным макетом или предварительным расчетом размера, а затем вставка в него рисунка. Удобна линейка, с помощью которой легко устанавливать отступы внутри абзацев и следить за маркерами и атрибутами отступов.

Для верстки высокохудожественных изданий художественной литературы,

журналов и газет со сложной версткой лучше использовать программы Adobe

PageMaker и QuarkХPress.

Верстка полос в программе PageMaker основана на непосредственном разме-

щении блоков текста и графики в границах наборной полосы или колонки. Особенность программы QuarkХPress состоит в том, что текст или иллюстрация загружаются вначале в графическую рамку /фрейм/, которая затем размещается в рабочей области.

**Методика выполнения работы**

1. Рассчитать размер окна для заверстки иллюстрации вразрез и в оборку. Окно должно быть кратно интерлиньяжу основного текста.

2. Поместить иллюстрацию вразрез как независимый объект. Сделать подрисуночную подпись.

3.Поместить полосную иллюстрацию.

4.Поместить несколько иллюстраций в оборку текста, соблюдая приводность.

Сделать подпись.

5.Распечатать работу и откорректировать её.

3. Оборудование (инструменты, приборы, документы)

КИС на базе компьютеров типа IBM или Macintoch. Лазерный принтер.

 Бумага для лазерного принтера.\_

4. Программное обеспечение – верстальные программы PageMaker или QuarkХPress,WORD

Литература

Сафонов А.В. Проектирование полиграфического производства : учебник для вузов / А.В. Сафонов, Р.Г. Могинов ; под ред. А.В. Сафонова. - Москва : Дашков и К, 2010.

Стефанов С. Полиграфия от А до Я: энциклопедия / С. Стефанов; под ред. Ю.С. Стефановой. - Москва: Либроком, 2009.

Стефанов С. Полиграфия и технологии печати : учебн. пособие для вузов / С. Стефанов; предисл. М.А. Харузина; ред.: В.Н. Румянцев, В.Р. Фидель. - Москва : Либроком, 2009.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1.Порядок вёрстки иллюстраций вразрез текста.

2.Порядок вёрстки иллюстраций в оборку.

3.Порядок вёрстки полосных иллюстраций.

4.Правила вёрстки подрисуночных подписей.

***Практическая работа № 6***

**Тема: Компьютерный набор и верстка стихотворных текстов**

**Цель работы**

Ознакомиться с особенностями ритмизованных текстов и методикой компьютерного набора стихотворений.

ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:

 Использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки

- Выбирать принципы построения спуска полос, раскладки

- Выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

КАРТА ДОПУСКА

Кегль-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Интерлиньяж-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ритм-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стих-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полоса набора-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА

Задание

1. Изучить виды стихотворений в зависимости от построения строк.

2.Установить характерные по формату стихи.

3.Установить формат набора/ширину полосы/ и выбрать шрифтовое оформление.

4.Определить отступ от края полосы в установленном формате наборной полосы для характерных стихов.

 5.Набрать и выключить по формату примеры одномерных стихов и стихов при флаговом расположении строк двумерных /многомерных/ стихов, ступенчатых стихов, расположенных лесенкой и ступенчатых стихов, где каждая строка сдвинута друг относительно друга на одинаковую величину.

 6.Распечатать и откорректировать полосу стихотворных текстов.

2. Ход выполнения работы и методические рекомендации по выполнению

**Теоретическое обоснование**

Ритмизованный текст характеризуется чередованием ритмических отрезков.

Примером ритмизованного текста могут служить стихотворения, басни, поэмы.

Ритм – закономерное чередование соизмеримых речевых единиц – ударных и

безударных слогов. Единицей ритма в стихах является стопа, образованная из

ударных и неударных слогов. Стопы могут быть двух- и трехсложные, один из слогов при этом обязательно ударный. Ударные слоги могут быть в начале, в середине (при трехсложной стопе) и в конце стопы. Разное число стоп образует ритмическую единицу – стих, разное число рифмующихся стихов образуют строфу.

Все стихи можно подразделить на:

1) *одномерные,*

2) *двухмерные,*

3) *многомерные,*

4) *акцентированные.*

1) К одномерным равностопным относятся все стихи (строки), в которых содержится одинаковое число стоп.

2) К многомерным относятся поэтические произведения, написанные двумя размерами, в которых ритмически чередуются стихи (строки) с разным, но повторяющимся числом стоп.

3) К многомерным относятся стихотворения, написанные без соблюдения строгого чередования размерности стихов (вольные стихи), в которых ритмически чередуются стихи (строки) с разным, но повторяющимся числом стоп.

4) Акцентированные стихотворения можно разделить на ступенчатые, ступенчато-флаговые и смешанные.

В ступенчатых стихах части стихотворной строки располагаются лесенкой в нескольких строках набора, в зависимости от того акцента, который придает стихам автор или каждый последующий стих размещается с одинаковым отступом друг относительно друга.

При флаговом расположении стихотворений части одного стиха размещаются в нескольких строках с одинаковым отступом и выравниваются по левой вертикали.

В ступенчато-флаговых /смешанных/ стихотворениях часть строк имеют одинаковый отступ от края полосы и выравниваются по левой вертикали, а другая часть строк располагаются лесенкой или с одинаковым отступом друг относительно друга или имеется и тот и другой варианты ступенчатого расположения строк.

Особенность набора стихотворений состоит в выделении стихов и строф с использованем нешрифтовых (пробельно-композиционных) выделений. Каждый стих набирается обычно отдельной строкой, образуя стихотворную строку,а строфы (одна, две, три и более), составляющие логически законченный отрезок поэтической речи, отделяются одна от другой белой строкой (дополнительным межстрочным пробелом), звездочками, чередованием строф с втяжкой или тем и другим.

Строки стихов, как правило, меньше формата полосы, поэтому основную массу стихотворных текстов набирают посередине полосы, а заверстывают на оптической середине.

Перед началом набора производят расчет формата стиха и отступа от края полосы до начала строк стиха. Начальные строки стихотворных произведений обычно набираются без абзацного отступа.

Чтобы определить отступ от края полосы, просматривают все стихотворение и устанавливают, какие стихи по формату наиболее характерны для данного произведения и много ли стихов больше или меньше характерных. Затем набирают стих из группы характерных и выключают его посередине формата. Расчет отступа от края полосы как при наборе одномерных стихов, так же как и при флаговом расположении стихотворений, производится по самой длинной строке с учетом подписи автора.

Например в стихотворении:

Во глубине сибирских руд

Храните гордое терпенье,

Не пропадет ваш скорбный труд

И дум высокое стремленье

 А.С. Пушкин

характерной строкой будет –

*Не пропадет ваш скорбный трудшкин/*,

которая выключается посередине формата набора и определяется отступ от края наборной полосы, после чего присваивается стиль оформления всему стихотворению.

В двухмерных стихах отступ устанавливается для каждого размера свой. Отступ строк друг относительно друга указывается издательством.

В многомерных стихах отступ устанавливается так же, как и в предыдущем случае, для каждого размера свой. При наборе всего стихотворения или басни у всех стихов с одинаковым числом стоп сохраняются одинаковые отступы.

В акцентированных стихотворениях отступ определяется только для начала стиха, а все последующие отрезки стихов размещаются в зависимости от вида акцентированного стихотворения или басни.

Для ступенчатых стихов, расположенных лесенкой, отступ определяют следующим образом: все отрезки характерного стиха набирают в одну строку без пробелов между ними и эту строку выключают посередине формата.

Например, в стихотворении:

Конечно,

Различны поэтов сорта.

У скольких поэтов

легкость руки!

Тянет,как фокусник,строчку изо рта

и у себя

и у других.

/В. Маяковский/

характерной строчкой будет следующая:

*Тянет, как фокусник, строчку изо рта Маяковский/,*

которая выключается посередине установленного формата наборной полосы, по ней определяется отступ от края полосы. При наборе таких стихотворений все следующие строки равняются по концу предыдущих строк. Осуществить это легче, используя «мышь».

Для ступенчатых стихотворений, где каждый последующий стих или часть

его набирается с отступом, для определения начального отступа набирают расчетную строку, при этом лучше набирать последнюю строку строфы, которая сдвинута вправо дальше всех, и добавляют к ней размер отступа, умноженный на количество строк минус одна /первая/.

Отступ строк относительно друг друга задается при разметке оригиналов в

издательстве.Например, в стихотворении:

Я зажгла заветные свечи,

1,5 кр Чтобы этот светился вечер,

3 кр И с тобой, ко мне не пришедшим,

4,5 кр Сорок первый встречаю год.

 (А. Ахматова)

характерной строкой будет:

*Сорок первый встречаю год. Ахматова/*,

к которой добавлен отступ, равный 4,5 кр. /1,5 кр⋅3/.

Отступы от края полосы можно установить, если с помощью мыши расставить движки табулятора в нужные позиции верхней горизонтальной линейки.

При этом перемещение курсора от левого края полосы в начало каждой последующей строки должно осуществляться нажатием клавиши Таб.

После указанных расчетов ритмизованные тексты набираются так же, как сплошной текст, но так как стихотворения выключаются посередине формата (ширины) полосы, нет необходимости в выключке строк. Пробелы между словами равны полукегельной и изменение их (уменьшение или увеличение) допускается только в случае возникновения «коридоров».

Числа, встречающиеся в стихах, набираются словами, а не цифрами.

Подписи набираются выделительным шрифтом и кеглем, меньшим кегля шрифта стихотворения. Фамилию автора помещают над или под стихотворением справа.

В некоторых стихотворениях на месте заголовка ставят звездочки, которые, как и заголовки, располагаются ближе к тому стихотворению, к которому они относятся, в отличие от разделительных звездочек, которые ставят между строфами на равном расстоянии от них. Стихи набирают без абзацного отступа.

Стихотворные тексты удобно набирать в программе Word, пользуясь линейкой, с помощью которой легко установить и контролировать маркеры и атрибуты отступов абзаца, т.е. все отступы внутри строки можно устанавливать по линейке. Word поддерживает стилевое форматирование, предлагая два типа стилей: абзацный и символьный. Работа со стилями в этой программе организована весьма удобно. Достаточно создать вдокументе фрагмент с необходимыми свойствами .Word воспринимает его как новый стиль. Наглядно происходит изменение свойств уже существующего стиля. Организатор позволяет легко переносить стили из существующих документов во вновь создаваемые.

Стихотворные тексты могут быть набраны и в верстальных программах.

**Методика выполнения работы**

1. Определить формат наборной полосы по ОСТ 29.62-86. Перевести формат наборной полосы в метрическую систему измерений.

2. Задать параметры документа.

3. Выделить полосу набора. Эту операцию осуществляют набирая в меню Формат/ Сервис/ команду Границы и Заливки /Параметры/. В открывшемся диалоговом окне выбрать команду Вид и активизировать позицию Границы области текста, в результате чего на экране появяться направляющие, которые ограничивают наборную полосу.

4. Используя меню Формат, выбрать команду Стиль и задать параметры шрифта.

5. Определить вид стихотворения, предложенного для набора и выбрать характерную строку с учетом подписи автора.

6. Набрать характерную строку и выключить ее посередине формата, определив при этом отступ от края наборной полосы. Все последующие отступы в стихотворениях других видов /двухмерных, акцентированных и др./ определяют по методике, описанной в теоретической части работы.

7. Набор стихотворений производится после задания Стиля или с использованием «мыши» / набор стихотворного текста лесенкой или смешанных.

8. Сверстать полосу стихотворного текста, с учетом правил верстки стихотворений.

9. Распечатать полосу стихотворного текста, используя в меню «Файл» команду

«Печать».

10. Выйти из программы.

ОБОРУДОВАНИЕ:

КИС на базе компьютеров типа IBM

Лазерный принтер

Сборники стихотворений

Бумага для принтера

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ – текстовой редактор Word

ЛИТЕРАТУРА

Сафонов А.В. Проектирование полиграфического производства : учебник для вузов / А.В. Сафонов, Р.Г. Могинов ; под ред. А.В. Сафонова. - Москва : Дашков и К, 2010.

Стефанов С. Полиграфия от А до Я: энциклопедия / С. Стефанов; под ред. Ю.С. Стефановой. - Москва: Либроком, 2009.

Стефанов С. Полиграфия и технологии печати : учебн. пособие для вузов / С. Стефанов; предисл. М.А. Харузина; ред.: В.Н. Румянцев, В.Р. Фидель. - Москва : Либроком, 2009.

Техника безопасности – *не требуется*

КАРТА ОТЧЕТА –

Распечатки свёрстанных полос различных видов стихотворных текстов, корректура оттисков.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1.Как определить формат полосы набора стихотворного текста?

2.Как определить характерную строку?

3.Каким кеглем набирается имя автора?

4.Как можно определить, к какому типу относится стихотворение?

5.Чем можно заменить заголовок стихотворения?

**Практическая работа № 7**

**Тема: Компьютерный набор формул и их заверстка на полосе**

**Цель работы**

1.Изучить общие правила и особенности компьютерного набора формул.

2.Познакомиться с правилами заверстки формул на полосе.

ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:

 Использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки

- Выбирать принципы построения спуска полос, раскладки

- Выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

КАРТА ДОПУСКА

Формула-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Многострочная формула-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Крупнокегельные знаки-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индексы, виды индексов-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цифры-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коэффициент-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Символы-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классификация формул-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА

Задание

1.Рассчитать высоту окна для заверстки формулы, предложенной для набора. Окно для заверстки формулы привести к величине, кратной кеглю основного набора.

2.Изучить основные правила набора всех элементов формулы и размеры элементов, используемые при наборе формул различных групп сложности. 3.Использовать шаблоны при наборе отдельных элементов формулы.

4.Установить размеры наборной полосы.

5.Набрать математические формулы разных групп сложности и заверстать их на полосе, используя базовую полосу.

6. Определить вместо скольких строк основного текста заверстаны формулы.

Ход выполнения работы и методические рекомендации по выполнению

**Теоретическое обоснование**

Формулы в одном издании должны быть однотипно оформлены. Специфика набора заключается в том, что формула занимает определенную часть полосы и представляет собой текст, включающий шрифты на русской, латинской и греческой основах, прямого и курсивного, светлого и полужирного начертания, с большим числом разнокегельных знаков, символов и коэффициентов.

Формулы математические и химические в одной работе должны быть однотипно оформлены с использованием основных правил набора и верстки. Гарнитура шрифта может быть использована та же, что и для основного набора.

Формула состоит из цифр; символов /буквенных выражений/; коэффициентов/цифр, стоящих перед символами/; индексов на верхнюю и нижнюю линии/надстрочные и подстрочные/; индексов к индексам /верхний индекс к верхнему

индексу – верхний супраиндекс; нижний индекс к верхнему индексу – верхний субиндекс; верхний индекс к нижнему индексу – нижний супраиндекс и нижний индекс к нижнему индексу – нижний субиндекс/; знаков математических действий и соотношений; надстрочных знаков; крупнокегельных приставных знаков; сокращенных обозначений единиц. Размер элемента, входящего в формулу, зависит от его положения в формуле. Каждому элементу присваивается один из пяти стандартных типов размера:

- Символ обычного типа присваивается элементам однострочной формулы, расположенным в основной строке /без индексов и приставных знаков/, которая набирается тем же кеглем, что и основной текст. Эти элементы, расположенные в числителе и знаменателе, мельче на 20 %;

- Крупный символ – крупнокегельные приставные знаки;

- Мелкий символ (приставной знак к индексам) меньше обычного на 25 – 30%;

- Крупный индекс используется для набора надстрочных и подстрочных индексов и примерно вдвое меньше размера символов обычного типа;

- Мелкий индекс используется для набора верхних и нижних суб- и супраиндексов. Он мельче крупного индекса на 25 – 30 %.

Если все указанные элементы формулы задаются в процентах к обычному типу размера, то при изменении размера обычного типа размеры всех элементов формулы изменяются пропорционально.

При использовании шаблонов значительно облегчается набор индексов, дроби, приставных крупнокегельных знаков, скобок. Так, в случае применения шаблона дроби, размеры делительной линейки и отбивки от нее элементов формулы устанавливаются автоматически; при применении шаблона радикала, размер его изменяется в зависимости от величины подкоренного выражения и устанавливается автоматически, показатель степени вводится в специальное поле шаблона. При наборе приставных крупнокегельных знаков в редакторе формул,в диалоговых окнах задаются пределы, индексы и др. размеры элементов формулы – кегль приставных знаков устанавливается автоматически в зависимости от размера формулы. При использовании шаблона скобок, цифры, символы и знаки вводят в поле шаблона, при этом кегль скобок и пробелы изменяются автоматически.

Формулы выключаются посередине формата набора, а номер формулы – в правый край. Переносы формулы возможны на знаках соотношений, сложения или вычитания, на знаках умножения, но нежелательны. Во избежание переноса формулы допускается уменьшение пробелов между элементами формулы или набор ее пропорционально меньшим кеглем.

От текста сверху и снизу она отбивается на кегль шрифта основного текста. Формулой страницу начинать нежелательно.

Основную строку формулы при наборе основного текста кеглем 10 пт набирают кеглем 10 пт; числитель и знаменатель – кеглем 8 пт; индексы – кеглем 8 пт, при этом они выступают над строкой на 2 пт. Если выражение, к которому относится индекс, заключено в скобки, индекс над скобками не выступает.

Двухстрочные показатели степени набирают кеглем 6 пт и они поднимаются над строкой формулы, набранной кеглем 10 пт, на 8 пт, поэтому общая высота будет составлять 18 пт. при нижнем двухстрочном индексе подключка снизусоставляет 8 пт. При наборе символов формулы кеглем 8 пт двухстрочные показатели степени поднимаются над строкой на 10 пт. Общая высота – 18 пт.

Крупнокегельные знаки /знак радикала, суммы, интеграла и т.п./ должны быть минимум на 2 пт больше высоты формулы.

Строки пределов набирают кеглем 6 пт, следовательно на 6 пт или 14 пт /6пт + 6пт + 2пт/ при двухстрочном пределе увеличивается высота формулы относительно крупнокегельного знака по высоте.

Двойные (нижний и верхний) индексы должны быть расположены строго один под другим.

Основные правила заверстки формул в тексте следующие:

- формулы отбиваются от текста сверху и снизу максимально на кегль шрифта основного текста с обязательным соблюдением условий приводности верстки. Если формуле предшествует короткая концевая строка текста, то формулу сверху не отбивают или даже на 2-4 пт помещают в предыдущую строку;

- полоса формулой не начинается. При переносе группы формул с полосы на полосу 4 формулы делят пополам, 3 формулы не разрывают;

- формулы заверстывают вразрез посередине полосы. При заверстке группы формул их разбивают между собой не более чем на 4 пт.

При заверстке формулы /группы формул/ на полосе, окно для заверстки формул вместе с отбивками от текста по высоте должно быть кратно кеглю /интерлиньяжу/ основного набора.

При расчете четырехстрочных /многострочных/ формул их можно рассматривать как две двухстрочные, высота каждой из которых равна 18 пт, разделенные двухпунктовой делительной линейкой, т.е. 36пт + 2пт + 20пт = 58 пт, а с учетом приводности –высота окна равна 60 пт или 6 строк основного текста.

Математические формулы в текстовом редакторе Word можно набирать с помощью встроенного формульного редактора Equation Editor.

Формульный редактор Equation Editor позволяет набирать и заверстывать в текст документа математические формулы (одно- и многострочные), матрицы.

**Методика выполнения работ**

1. С учетом приводности рассчитать высоту окна для заверстки формул, предложенных для набора.

2. Набрать формулы в редакторе Equation Editor. Вызов формульного редактора осуществляется последовательным вводом команд Вставка (Объект) Microsoft Equation. Дальнейшее управление формульного редактора осуществляется с использованием “Equation”.

3. Выбрать параметры форматирования формул вводом команд Стиль (Style)/

/Определить (Define) в меню формульного редактора выбирают гарнитуру и начертание для набора символов и других элементов формулы.

Выбор параметров форматирования только для выделенного (активизированного) фрагмента формул осуществляется в меню формульного редактора

стиль (Style)/ Другой (Other).

4. Установить величину интерлиньяжа в меню Формат (Formaty)/ Интервал (Spacing). С использованием указанного меню установить размер смещения индексов, пределов к приставным знакам и другие смещения линии шрифта.

5. Выбрать кегль шрифта, используемого для набора формул в меню Размер (Size)/ Определить (Define). Установить кегль для всех составных элементов формулы. Выбор кегля шрифта для выделенного участка осуществляется в меню Размер (Size)/ Другой (Other).

6. Формулы заверстать в текст.

7. Возврат в формульный редактор для повторного редактирования формул осуществляется автоматически с помощью двойного целчка мыши над изображением формулы.

8. Распечатать сверстанную полосу (с учетом правил верстки) полосу с формулами и откорректировать текст с формулами.

ОБОРУДОВАНИЕ

КИС на базе компьютеров типа IBM

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Текстовый редактор Word с встроенным формульным редактором Equation Editor или автономным формульным редактором Math Type.

Лазерный принтер.

Бумага для лазерного принтера.

ЛИТЕРАТУРА

Сафонов А.В. Проектирование полиграфического производства : учебник для вузов / А.В. Сафонов, Р.Г. Могинов ; под ред. А.В. Сафонова. - Москва : Дашков и К, 2010.

Стефанов С. Полиграфия от А до Я: энциклопедия / С. Стефанов; под ред. Ю.С. Стефановой. - Москва: Либроком, 2009.

Стефанов С. Полиграфия и технологии печати : учебн. пособие для вузов / С. Стефанов; предисл. М.А. Харузина; ред.: В.Н. Румянцев, В.Р. Фидель. - Москва : Либроком, 2009.

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ – *не требуется*

КАРТА ОТЧЕТА –

Описать последовательность выполнения операций при наборе формул и

их заверстке в текст. Приложить к отчету расчет окон для заверстки формул и откорректированный распечаток сверстанной полосы\_

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1.Порядок набора и вёрстки математической формулы.

2.Порядок набора и вёрстки химической формулы.

3.Порядок набора однострочной формулы. Каким кеглем набирается?

4.Можно ли переносить формулу?

5.Как нумеруются формулы?

6.Как правильно сверстать пояснения к формуле?

7.Что можно использовать при вёрстке формул в программе Word?

**Практическая работа № 8**

**Тема**: **Макетирование и верстка титульной полосы**

**Цель работы**: Познакомиться с приемами изготовления эскиза и макета титульных полос. Освоить набор и верстку титульной полосы.

ФОРМИРУЕМЫЕ УМЕНИЯ:

Использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки

- Выбирать принципы построения спуска полос, раскладки;

- Выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции

КАРТА ДОПУСКА

Переплет-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Обложка-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Суперобложка-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Титул-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНСТРУКТИВНАЯ КАРТА

Задание

1.Изготовить эскиз титульной полосы.

2.Выбрать шрифт для набора.

3.Смакетировать полосу на экране монитора.

4.Набрать и сверстать полосу с использованием операций «Кернинг» и «Трекинг».

ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

**Теоретическое обоснование**

Переплет, обложка, суперобложка, титул, являясь конструктивно оформительскими элементами книжно-журнальных изданий, должны быть оформлены в соответствии с внутренним содержанием и стилем всего издания.

Формат наборной полосы обложки, переплета, суперобложки определяется размером страниц издания после обрезки. При оформлении переплета и обложки широко используется комбинированный способ: иллюстрация и текст, часто текст выполняет роль изобразительной иллюстрации т. е. может быть изготовлен художником в рукописном варианте. При оформлении книжной продукции должно выдерживаться общее единство группировки строк при наборе всех оформительских элементов издания. Наиболее активной частью переплета является корешок, полосы переплета (обложки, суперобложки) должны быть однотипно. Выбор кегля и начертания шрифта для оформления текста обложки и переплета зависит от количества текста, цвета материала и проектируемой краски для печати; чаще всего применяется шрифт полужирного, а иногда и жирного начертания.

Кегль шрифта выбирается в зависимости от формата, количества и значимости текста (см. таблицу 1).

 *Таблица 1*

**Кегль шрифта для набора главных строк титульных полос**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Примерный формат полос, кв. |  Число строк |  Кегль шрифта, pt |
|  4 ½ х 7 ½  |  1 2 3 |  18-20 18 14-16 |
|  5 ½ х 9 |  1 2 3 |  22-26 16-22 16-18 |
|  6 ¼ х 9 |  1 2 3 |  26-30 22 18 |
|  7х12 |  1 2 3 |  30-38 26 22 |

Главный титул оформляется в соответствии с оформлением обложки (переплета), но с использованием шрифтов более светлого начертания. Рисованный титул целиком оформляется художником.

Композиционное решение титула подчиняется общим принципам композиции акцидентных форм. Формат титула может быть равен формату наборной полосы издания и в этом случае вокруг титула будут поля; иногда графические элементы титула могут выходить за пределы формата наборной полосы, при этом рамка полей вокруг текста титула перестаёт существовать и особым требованием становится динамичное построение шрифтовых строк иногда с включением в них декоративных элементов, например концовок, которые создают впечатление заполненности белого поля.

Обычно для набора титулов используется шрифт той же гарнитуры, что и для набора заголовков в издании, но возможны и различные комбинации, усиливающие контраст соотношения титульных строк с текстовыми заголовками. Титул набирают шрифтом более крупного кегля, чем заголовки, преимущественно светлого начертания, но прописными буквами, так как строчные буквы, даже крупного кегля, при малом текстовом заполнении титульной полосы недостаточно рельефны и выразительны.

Главные строки всегда размещаются на зрительно активных участках полосы на оптической середине или других участках, важно, чтобы они воспринимались как главный, композиционный центр, Фамилия автора помещается в верхней части полосы, для набора выбираются прописные буквы шрифта повышенного кегля.

Название издательства, город и год издания помещаются в нижней части полосы и набираются шрифтом кегля не менее 10 pt прямого начертания прописными буквами.

При оформлении титула можно использовать самые различные группировки строк в сочетании с линейками и орнаментом. Композиционное построение может быть симметричным и ассиметричным.

Все рассмотренные особенности оформления титулов применимы и к шмуцтитулу.

Набирать акциденцию, пользуясь только оригиналом, даже правильно размеченным,очень трудно, поэтому возникает необходимость составления эскиза или макета. Часто для сложных акцидентных работ оригинал изготовляют после утверждения эскиза. В эскизе зрительно воплощается образ оформления акцидентной формы.

Эскизы делятся на три вида:

- эскиз, передающий общее решение оформления и примерную схему композиции без уточнения места и размеров её составных элементов;

- эскиз, композиционно оформленный с указанием размеров, места и тональности каждого элемента, но без точной прорисовки деталей изображения;

- эскиз-оригинал, полностью подготовленный для набора.

Эскиз первого вида используется для набора акциденции малых форм и афишно-плакатной продукции. Он может быть изготовлен художником или наборщиком, делается предварительный набросок членения и размещения текста оригинала, линеек, орнамента и иллюстраций. Текст на эскизе имеет вид прямоугольника без прорисовки или с частичной прорисовкой главных строк.

Эскиз второго вида используется для простых титулов и обложек. Поиски правильного композиционного построения ведутся различными путями, например, при помощи подвижных изобразительных элементов.

Многострочную композицию начинают строить сверху, при этом фиксируют только высоту наборных строк (кегль с учетом верхних и нижних аплечиков), затем определяют верхнее и нижнее поля и высоту всей композицииприводят в соответствие с форматом.

Приемы построения эскизов второго вида могут использоваться на мониторах автоматизированных рабочих мест КИС.

Для этого набирают строки, составляющие основную текстовую информацию титула,предварительно выбрав кегль. Передвигая эти строки по экрану, определяют их место и уточняют размеры.

После одобрения эскиза создается оригинал.

Эскизы и оригиналы акцидентных работ выполняют в натуральную величину. Оригиналы многоцветных изображений можно выполнять на одном листе, если не предусматривается смешение красок при печати. Если же предполагается печатный процессс наложением красок одна на другую, то для каждой краски изготовляется свой оригинал.

На оригинале, по которому предполагается набирать текст сложных и комбинированных обложек, в соответствии с выбранными размерами размещаются все элементы композиции, а на полях указываются их размеры и название гарнитуры и кегли шрифта.

Для более сложных акцидентных работ необходимо составление макета. Макет – это модель будущей акциденции. Все элементы композиции должны быть того же кегля и начертания, что и в готовом издании. Строки должны быть точно сгруппированы и расположены на странице оригинала с учетом всех пробелов и отбивок.

**Методика выполнения работы**

1. Задать параметры документа и установить формат.

2. Выбрать шрифт для набора текста на полосе.

3. Создать стиль текстовых строк и задать все необходимые атрибуты.

4. Определить место на полосе для всех строк, уточнить кегль и стиль оформления всей полосы.

5. Распечатать и разместить оригинал титульной полосы.

ОБОРУДОВАНИЕ

КИС на базе компьютеров типа IBM или Macintoch.

Лазерный принтер.

Бумага для принтера.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Программное обеспечение: верстальные программы PageMaker или QuarkХPress

ЛИТЕРАТУРА

Сафонов А.В. Проектирование полиграфического производства : учебник для вузов / А.В. Сафонов, Р.Г. Могинов ; под ред. А.В. Сафонова. - Москва : Дашков и К, 2010.

Стефанов С. Полиграфия от А до Я: энциклопедия / С. Стефанов; под ред. Ю.С. Стефановой. - Москва: Либроком, 2009.

Стефанов С. Полиграфия и технологии печати : учебн. пособие для вузов / С. Стефанов; предисл. М.А. Харузина; ред.: В.Н. Румянцев, В.Р. Фидель. - Москва : Либроком, 2009.

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ – *не требуется*

КАРТА ОТЧЕТА –

Описать последовательность выполнения операций при создании эскиза и оригинала титульной полосы.

Приложить эскиз и размеченный оригинал

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1.Шрифт какой гарнитуры используется для титула?

2.Какой кегль используется при наборе титула?

3.Как располагаются главные строки?

4.Где помещается фамилия автора?

5.Какими дополнительными элементами можно оформлять титулы?

6.Какое решение можно применить для оформления титульного листа?

7.Какие требования применяются к оформлению шмуцтитула?