

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА
АРХІВНОЇ СПРАВИ**

ДИЗАЙН КНИГИ

ПРОГРАМА
курсу та навчально-методичні матеріали
для студентів
напряму 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Харків - 2018

УДК 004.915(073)

Д 44

Друкується за рішенням ради факультету соціальних
комунікацій
(протокол № 4 від 20.11.2017 р.)

Рекомендовано кафедрою інформаційної, бібліотечної та
архівної справи
(протокол № 6 від 02.11.2017 р.)

Укладач

С.В. Сищенко, канд. пед. наук, доцент

Д 44 **Дизайн книги:** прогр. та навч.-метод. матеріали
для студ. напрямку 029 «Інформаційна, бібліотечна та
архівна справа» / Харк. держ. акад. культури; уклад.
С.В. Сищенко. Харків, 2018. 70 с.

Навчальний курс «Дизайн книги» є курсом спеціалізації, призначений для підготовки бакалаврів з напрямку 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Зміст курсу розкриває теоретичні і технологічні засади художнього конструювання з метою надання книзі привабливості та об'єднання в цілісну систему всіх структурних елементів книги.

УДК 004.915(073)

© Харківська державна
академія культури, 2018
© Сищенко С.В., 2018

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДИЗАЙН КНИГИ»

I. Опис предмета навчальної дисципліни предмет: ДИЗАЙН КНИГИ

Курс: підготовка бакалаврів	Напря́м, спеціально́сть, осві́тньо- кваліфіка́ційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS: 3 Розділів: 2 Загальна кількість годин: 90 Ауд. Занять – 60 Тижневих годин: 5	Шифр та назва напряму: 0201. Культура Шифр та назва спеціально́сті: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Бакалавр	Курс спеціалізації Рік підготовки: 4 Семестр: 8 Лекції (теоретична підготовка): 20 год. Практичні: 40 год. Самостійна робота: 30 год. Вид контролю: іспит – 8 семестр

МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Дизайн книги» — навчальна дисципліна спеціалізації «Менеджер видавничої справи», яка в контексті сучасних досягнень забезпечує теоретичну і практичну підготовку бакалаврів у галузі дизайну книги.

Мета навчальної дисципліни — ознайомлення студентів з вимогами, прийомами і способами художнього оформлення різних типів і видів видань.

Завдання навчальної дисципліни:

♦ розкрити основні теоретико-методологічні засади дизайну видань;

- ◆ з'ясувати основні складові процесу художнього оформлення традиційного та електронного видання;

- ◆ ознайомити з найкращими зразками оформлення видань в Україні та світі;

- ◆ вивчити графічні показники елементів видань, що відповідають певному типу видання;

- ◆ навчитися застосовувати композиційні закони і засоби при оформленні видань;

- ◆ засвоїти українські та міжнародні стандарти, що використовуються у вітчизняній видавничій справі;

- ◆ вміти аналізувати друковані видання у контексті дотримання стандартів;

- ◆ набути вміння застосовувати міжнародні та вітчизняні видавничі стандарти при оформленні та підготовки до друку періодичних і книжкових видань;

- ◆ осмислити сучасний стан української поліграфічної промисловості у контексті світових тенденцій;

- ◆ вивчити основні етапи поліграфічного виробництва й особливості дизайну книги на кожному з його етапів;

- ◆ розкрити особливості оздоблення книжкових, газетних та інших видань;

- ◆ засвоїти технологічні принципи основних та спеціальних способів друку; динаміку та закономірності їх застосування;

- ◆ дати уявлення про відповідні тим чи іншим способам друку витратні матеріали і поліграфічне устаткування; з'ясувати властивості сучасних фарб і паперу;

- ◆ підготувати студентів до здійснення художнього оформлення книги, газети, журналу як найважливіших видів видавничої продукції;

- ◆ проаналізувати поліграфічні браки та поняття «якісний поліграфічний продукт»;

- ◆ зорієнтуватися у поліграфічних потужностях регіону та прагматично з'ясувати перспективність співпраці з конкретними місцевими поліграфічними підприємствами.

ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

Знати:

- ◆ літературу з художнього оформлення друкованих видань;

◆ основні терміни і поняття, якими користуються у видавничій практиці: стандарт, стандартизація, видавничий стандарт, видання, надзаголовні дані, підзаголовні дані, вихідні дані, шифр зберігання видання, вихідні дані, вихідні відомості, випускні дані, каталожна картка, титул, знак охорони авторського права (©), шифри УДК і ББК, ГОСТ, ОСТ, ДСТУ, ISO, ISBN, ISSN;

◆ структуру і зміст діючих вітчизняних та міжнародних стандартів, які є обов'язковими для застосування під час підготовки до друку періодичних та неперіодичних видань;

◆ елементи художньої структури книги;

◆ основні завдання конструювання, оформлення та ілюстрування друкованих видань;

◆ основні формати видань;

◆ основні правила набору і верстки різних видів тексту;

◆ основні правила верстки ілюстрацій;

◆ основні гарнітури шрифтів;

◆ технологію макетування видання;

◆ показники елементів друкованого видання, що визначають художню цінність видання;

◆ загальне і спеціальне в художньому оформленні книг, газет та журналів;

◆ основні прийоми та засоби художнього оформлення різних видів і типів друкованих видань.

Уміти:

◆ самостійно та вільно орієнтуватися в теоретико-методологічних засадах та понятійному апараті дизайну книги;

◆ дотримуватися вимог українських та міжнародних стандартів при оформленні та підготовці до друку періодичних та неперіодичних видань;

◆ аналізувати друковані видання на предмет правильного застосування при їхньому оформленні видавничих стандартів України;

◆ правильно орієнтуватися в тенденціях, що відбуваються на видавничому ринку в контексті художнього оформлення друкованих видань;

◆ здійснювати художнє оформлення видань;

◆ здійснювати набір, верстку і макетування видань;

◆ здійснювати ілюстрування видань;

◆ оцінювати якість художнього оформлення книги;

- ◆ надавати потрібних характеристик елементам видання відповідно до його змісту і читацького призначення;
- ◆ оформляти необхідні елементи титулу та обкладинки видання;
- ◆ визначати робочий зміст з урахуванням ієрархічної системи рубрикації, встановлювати потрібні характеристики шрифтів для кожного рівня;
- ◆ оформлювати буклети, газетне, журнальне видання, книжкове видання залежно від цільового і читацького призначення, рекламне видання.

Мати навички:

- ◆ вивчення особливостей внутрішньої структури видань різних типів і видів;
- ◆ вивчення особливостей зовнішньої структури видань різних типів і видів;
- ◆ розроблення оригінала-макета;
- ◆ набору текстових матеріалів;
- ◆ дизайну текстових і графічних матеріалів;
- ◆ підготовки тексту та ілюстрацій публікації;
- ◆ розміщення текстових і графічних блоків на сторінці публікації;
- ◆ набору, верстки, макетування видань різних типів і видів;
- ◆ ілюстрування книг залежно від цільового і читацького призначення;
- ◆ вибору шрифтів;
- ◆ застосування електронної техніки набору, верстки, макетування та ілюстрування матеріалу;
- ◆ оцінювання якості художнього оформлення видань різних типів і видів.
- ◆ художнього оформлення буклетів, газетних, журнальних, книжкових видань, рекламних видань.

ЗМІСТ І СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна складається з 2-х розділів, які містять 17 тем, пов'язаних між собою змістовими складовими.

РОЗДІЛ 1 містить 10 тем: Дизайн книги: поняття, основні вимоги до оформлення книги; Книга як основний об'єкт дизайну; особливості книжкової композиції; Формат видань і полоса набору; Особливості оформлення тексту видання; Шрифти; Рубрикація

книги та її оформлення; Ілюстрації; Оформлення титулу видання; Оформлення зовнішніх елементів видання.

РОЗДІЛ 2 містить 7 тем: Дизайн книжкових видань залежно від цільового та читацького призначення; Дизайн наукового видання; Дизайн навчального видання; Дизайн журнального видання; Дизайн газетного видання; Дизайн інформаційного видання; Дизайн рекламного видання.

Підсумковий контроль засвоєння знань здійснюється у формі іспиту. Передбачено рубіжні етапи контролю у формі опитування, перевірки конспектів, рефератів, тестування, якості підготовки до семінарських занять, виконання практичних завдань і самостійної роботи студентів.

**V. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН КУРСУ
(денне відділення)**

№ п/п	Назва розділів, тем	од. Усього ауд.	Лекц.	Сем.	Практ.	С/р	Форма контролю
Розділ 1. Дизайн книги: теоретичні засади, основні прийоми, правила та засоби реалізації							
1.	Дизайн книги: поняття, основні вимоги до оформлення книги	5	2		2	1	
2.	Книга як основний об'єкт дизайну	5	2		2	1	
3.	Особливості книжкової композиції	7	1		4	2	
4.	Формат видань і полоса набору	3	1			2	
5.	Особливості оформлення тексту видання	5	1		2	2	
6.	Шрифти	2	1			1	
7.	Рубрикація книги та її оформлення	4			2	2	
8.	Ілюстрації	5	1		2	2	
9.	Оформлення титулу видання	3			2	1	
10.	Оформлення зовнішніх елементів видання	5	1		2	2	
	Усього за розділом 1	44	10		18	16	тест

<p style="text-align: center;">Розділ 2. Особливості дизайну різних видів і типів видань</p>							
11.	Дизайн книжкових видань залежно від цільового та читацького призначення	6	2		2	2	
12.	Дизайн наукового видання	4			2	2	
13.	Дизайн навчального видання	6			4	2	
14.	Дизайн журнального видання	8	2		4	2	
15.	видання	8	2		4	2	
16.	інформаційного видання	6	2		2	2	
17.	Дизайн рекламного видання	8	2		4	2	
	Усього за розділом 2	46	10		22	14	реф.
	Усього за курсом	90	20		40	30	іспит

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН КУРСУ (заочне відділення)

№ п/п	Назва розділів, тем	Усього год.	Лекц.	Сем.	Практ.	Форма контр.
1.	теоретичні засади художнього оформлення видань	6	2		8	контр. роб.
2.	Особливості дизайну різних видів і типів видань	12	4		10	
	Усього	24	6		18	іспит

ЗМІСТ КУРСУ

Розділ 1.

Дизайн книги: теоретичні засади, основні прийоми, правила та засоби реалізації

Тема 1. Дизайн книги: поняття, основні вимоги до оформлення книги

Дизайн книги: поняття, види. Співвідношення понять «дизайн книги», «дизайн видань», «дизайн документів». Еволюція виникнення, становлення та розвитку поняття «дизайн видань».

Теоретичні концепції дизайну: характеристика основних наукових підходів. Дизайн як художнє оформлення видань.

Дизайн як складова підготовчого етапу редакційно-видавничого процесу, його особливості. Оформлення видання як сукупність принципів, завдань, прийомів і правил. Завдання дизайну друкованого видання. Основні принципи художнього

оформлення видання. Вимоги до якості оформлення видання.

Види видань і типізація оформлення книг. Книга як засіб передавання текстової і зображальної інформації. Типова будова книги. Тісний зв'язок дизайну з функціонально-конструктивними особливостями видань. Варіативність художнього оформлення видання в залежності від його змісту, структури, умов читання, цільового та читацького призначення.

Практичне заняття: Дизайн як складова редакційно-видавничого процесу – 2 год.

Самостійна робота: Місце художнього оформлення видання в редакційно-видавничому процесі – 1 год.

Тема 2. Книга як основний об'єкт дизайну

Книга: поняття, основні види. Книга як об'єкт художнього оформлення. Подвійна природа книги.

Структура книги. Внутрішня (змістова) структура книги. Зовнішня (матеріальна) структура книги. Єдність змістової і матеріальної складових книги як об'єкти дизайну.

Внутрішня (змістова) структура книги, її особливості. Службова частина (апарат видання). Вступна частина. Передмова. Вступна стаття. Основна частина. Заклучна частина. Загальні вимоги до подання текстової та зображальної інформації.

Зовнішня (матеріальна) структура книги, її особливості. Основні форми книги. Матеріальна основа книги. Книжковий (паперовий) блок та його деталі (вкладки, наклейки). Обкладинка (оправа). Суперобкладинка. Форзац (за наявності оправи). Корінець. Каптал (за наявності оправи). Футляр. Закладка. Особливості їхнього дизайну.

Уплив внутрішньої та зовнішньої структур книги на її художнє оформлення.

Практичне заняття: Загальна методика художнього оформлення книги – 2 год.

Самостійна робота: Проблеми демінування базових термінів дизайну книги – 1 год.

Тема 3. Особливості книжкової композиції

Книжкова композиція: поняття, види. Залежність композиції книги від внутрішньої та зовнішньої структури. Елементи композиційного комплексу. Поняття побудови книжкового

простору, його зв'язки з проблемами часу, ритма, книжкової фактури. Поняття «архітектоніка» книги. Цілісність та єдність принципів композиційних побудов у книзі.

Задум оформлення книги та проект. Види і типи видань. Методика оформлення при виданні книги. Послідовність і зміст основних етапів роботи з оформлення книги. План оформлення книги. Обробка оригіналів для поліграфічного відтворення. Гранки набору і пробні відтиски з репродукцій. Верстка книги. Робота над сигнальними і контрольними примірниками. Методи випуска книги.

Макетування видань: сутність, різновиди форм, умови застосування, прийоми виконання.

Загальні вимоги до оформлення видань різних видів і типів.

Практичне заняття: Особливості художнього оформлення внутрішньої структури видання – 2 год.

Практичне заняття: Особливості художнього оформлення інформаційно-повідомлюючого апарату видання – 2 год.

Самостійна робота: Особливості книжкової композиції – 2 год.

Тема 4. Формат видань і полоса набору

Формат видання: поняття, види. Аркуш паперовий. Аркуш друкований. Доля паперового аркуша і формат сторінки (пропорції сторін). Вплив технологічних, економічних, естетичних та ін. чинників на формування «обличчя» майбутньої книги.

Полоса набору (сторінка складання): поняття, способи побудови смуг набору в книгах, оформлення смуг набору на книжковому розвороті. Гігієнічні норми довжини рядка і формата смуги. Варіанти оформлення смуг набору в державних і галузевих стандартах.

Поля в книзі, часописі: призначення та розміри. Сторінка, смуга набору, поля: їх взаємовплив при оформленні видань.

Оптичний та геометричний центри смуг набору. Розміри полів і розкладка їх в друкованій формі.

Самостійна робота: Формати сторінок складання, їх визначення та розрахунок – 2 год.

Тема 5. Особливості оформлення тексту видання

Текст: основні поняття і терміни. Значення тексту в розкритті

змісту видання. Загальні принципи художнього оформлення тексту в залежності від цільового та читацького призначення видання.

Види і форми текстів. Загальні і специфічні прийоми художнього оформлення тексту в залежності від особливостей композиції окремих видів текстових форм.

Основний текст. Додатковий текст. Пояснювальний текст. Довідково-допоміжний текст. їхня роль у розкритті змісту твору, прийоми логічної побудови та оформлення різних видів текстів. Читабельність тексту.

Простий суцільний текст. Віршований текст. Драматичний текст. Формульний текст. Табличний текст. Титульний текст. Складний текст. Змішаний текст. Принципи та засоби оформлення і композиційної побудови.

Основні складові художнього оформлення тексту. Гарнітура. Кеглі, їх види. Накреслення шрифту. Формати набору. Книжковий розворот. Поля: їх розміри (абсолютні та відносні). Сторінка, смуга набору. Оптичні і геометричні центри. Вирівнювання, розташування тексту відносно зображення. Розміщення знаків, слів, рядків. Прогалини між словами. Абзацні відступи. Переноси. Акцентування, виділення. Спускова сторінка.

Вимоги до якості оформлення тексту. Процеси набору, складання і верстання текстового матеріалу, їх взаємозв'язок.

Практичне заняття: Особливості художнього оформлення книжкового текстового видання – 2 год.

Самостійна робота: Особливості композиції окремих видів текстових матеріалів – 2 год.

Тема 6. Шрифти

Роль шрифту у розкритті змісту книги. Основні видові та типологічні групи шрифтів. Шрифти мальовані і набірні. Гарнітури набірних шрифтів, різновиди накреслень у них.

Класифікація шрифтів за їх графічною ознакою. Стандартний асортимент набірних шрифтів. Зручночитанність гарнітур і тексту.

Кегль шрифту, довжина рядка і зручночитанність. Вибір шрифтів для різних видів і типів друкованих видань.

Вимоги накреслення шрифту, розташування відносно текстівок.

Самостійна робота: Друкарські шрифти: основні групи та їх характеристика – 1 год.

Тема 7. Рубрикація книги та її оформлення

Рубрикація книги: поняття. Рубрикація книги як система взаємопов'язаних і підпорядкованих заголовків видання. Рубрикація як вияв логічної структури видання. Загальні принципи акцентування та виділень у тексті.

Класифікація заголовків за функціональною ознакою: змістом; формою зображення; місцем розташування. Види заголовків за змістом: тематичні прості, тематичні складні заголовки. Види рубрик за формою зображення: нумеровані, літерні, німі. Види заголовків за місцем розташування: заголовок на шмуцтитулі; заголовок шапкою; заголовок у розріз із текстом; заголовок у підбір із текстом; заголовок віконцем; заголовок боковиком (маргінальний). Включка «окремими рядками». Специфіка розкриття архітекτονіки книги за допомогою композиційних прийомів.

Акцентування та виділення в тексті. Шрифтові і нешрифтові виділення. Принципи та вимоги до шрифтового оформлення рубрик (гарнітура шрифту, кегля). Значення шрифтів у смислому акцентуванні твору. Характеристика основних нешрифтових засобів акцентування та виділень у тексті. Особливості застосування шрифтових і нешрифтових виділень у виданнях різних типів і видів.

Використання зображень, графічних засобів і кольору в акцентуванні та виділенні рубрик

Практичне заняття: Засоби рубрикації, акцентування та виділення в тексті – 2 год.

Самостійна робота: Оформлення заголовків за допомогою шрифтових і нешрифтових виділень – 2 год.

Тема 8. Ілюстрації

Ілюстрація: поняття, види і типи. Роль ілюстрації у різних видах і типах видань. Взаємозв'язки зображень і текста в книзі: смислові, емоційні, композиційні і т.п.

Типи зображень у друкованих виданнях: пізнавальні, художньо-образні, декоративні. Пізнавальні зображення, їхня роль у наукових, технічних та навчальних виданнях. Художньо-образні ілюстрації: сфера використання. їхня роль в емоційному акцентуванні змісту літературного твору та його форми.

Декоративні зображення: сфера використання.

Класифікація ілюстрацій. Предметні ілюстрації. Ілюстрації дії. Ілюстрації стану. Ілюстрації, що розкривають сюжет. Ілюстрації, що розкривають підтекст. Види ілюстрацій за творчим методом їх створення. Види ілюстрацій за технікою виконання оригіналів. Види ілюстрацій за способами поліграфічного відтворення.

Оформлення зображень: вид, розташування відносно тексту, розмір шпальти при розташуванні зображень поза текстом, композиційний варіант тексту та зображень.

Типові схеми розміщення ілюстрацій на розвороті по відношенню до тексту. Види верстки ілюстрацій. Відкрита верстка. Закрита верстка. Глуха верстка. Верстка ілюстрацій на полях. Верстка з виходом на поля. Правила верстки ілюстрацій.

Значення фотографії в ілюструванні сучасних видань.

Самостійна робота: Прийоми та способи ілюстрування видань – 2 год.

Тема 9. Оформлення титулу видання

Титульний аркуш книги: поняття, види. Зовнішні елементи книги: поняття, види. Співвідношення утилітарних та естетичних функцій в елементах зовнішнього оформлення.

Типи оформлення зовнішніх елементів книги. Шрифтове оформлення. Орнаментально-декоративне оформлення. Предметно-тематичне оформлення. Символьне оформлення. Сюжетно-тематичне оформлення.

Особливі сторінки в книзі. Вимоги до оформлення титульного розвороту. Специфіка основних видів титульних аркушів. Основні композиційні завдання в оформленні титулу. Колір, ілюстрація та орнамент на титулі, їх необхідність і доцільність. Кінцеві і початкові смуги. Різновиди смуг набору, залежність їх від призначення та ролі в книзі. Основний принцип композиції смуг у книзі. Основні вимоги до якості їх побудови. Особливості композиції початкових, кінцевих і рядових смуг.

Практичне заняття: Специфіка художнього оформлення титульного аркуша видання – 2 год.

Самостійна робота: Дизайн звороту титульного аркуша – 1 год.

Тема 10. Оформлення зовнішніх елементів видання

Зовнішнє оформлення книги: поняття, функціональні особливості. Основні типи оформлення. Взаємозв'язок оформлення титульних і зовнішніх елементів книги. Призначення і художній взаємозв'язок титульних, зовнішніх і внутрішніх елементів книги. Основні вимоги до їх оформлення.

Обкладинка (оправа): поняття, різновиди. Художньо-технічні завдання та вибір засобів оформлення.

Суперобкладинка (оправа): поняття, призначення, особливості оформлення і використання в книзі.

Палітурка: поняття, види, вимоги до оформлення боків і корінця.

Колір і фактура матеріалу як засоба оформлення. Форзац, його зв'язок зі сторінками палітурки і внутрішньо-книжковим оформленням. Прийоми композиції боків і корінця в різних видах палітурки. Види палітурок у різних видах і типах видань.

Проблема створення єдиного композиційного і художнього цілого в оформленні зовнішніх і внутрішніх елементів видань.

Практичне заняття: Особливості художнього оформлення зовнішньої структури видання – 2 год.

Самостійна робота: Особливості конструкції книги як об'єкта дизайнера – 2 год.

Розділ 2

Особливості дизайнера окремих видів і типів видань

Тема 11. Дизайн книжкових видань залежно від цільового та читацького призначення

Поняття про види і типи книжкових видань. Уплив цільового та читацького призначення книжкових видань на їхнє художнє оформлення: загальне та специфічне в дизайні.

Особливості дизайну суспільно-політичних і пізнавальних видань. Типові форми дизайн пізнавальних видань. Наукові, виробничі, науково-популярні та навчальні видання: особливості художнього оформлення. Основні завдання, композиційні прийоми, правила та засоби дизайнера навчальних видань. Структура підручника. Використання мальованих ілюстрацій і документального матеріалу. Особливості оформлення літературно-художніх видань. Дитяча література. Специфіка шрифтового та ілюстративного оформлення. Види і типи інформаційно-довідкових

видань. Тісний зв'язок дизайнера з функціонально-конструктивними особливостями довідкових видань. Специфіка конструювання комунікаційної системи. Факсимільні та репринтні видання.

Перспективи удосконалення дизайнера книжкових видань різних видів і типів.

Семінарське заняття: Особливості художнього оформлення книжкових видань залежно від їхнього цільового та читацького призначення – 2 год.

Самостійна робота: Специфіка дизайнера різних типів і видів видань – 2 год.

Тема 12. Дизайн наукового видання

Наукове видання: поняття, основні види, загальні вимоги до художнього оформлення наукових видань.

Наукова публікація: поняття, функції, основні види. Залежність логічного викладу основної ідеї публікації від художнього оформлення наукової публікації.

Наукова монографія: поняття, види, специфічні прийоми та засоби художнього оформлення внутрішньої та зовнішньої структури наукової монографії. Особливості композиційної структури монографії та її вплив на вибір способу художнього оформлення наукових видань.

Наукова стаття — один із видів наукових публікацій: поняття, основні види. Особливості художнього оформлення внутрішньої та зовнішньої структури наукових статей.

Тези наукової конференції: поняття, основні види, специфічні прийоми та засоби художнього оформлення тез наукової конференції.

Практичне заняття: Дизайн наукового видання – 2 год.

Самостійна робота: Особливості оформлення внутрішньої структури монографічного видання – 2 год.

Тема 13. Дизайн навчального видання

Навчальне видання: поняття, основні види, специфічні функції навчальних видань. Теорія та практика художнього оформлення навчальних видань.

Загальні вимоги до художнього оформлення навчальних видань. Стандартизація художнього оформлення навчальних видань. Вимоги МОН України до змісту та структури навчальних

видань. План-проспект навчального видання.

Підручник та навчальний посібник як основні типи навчальних видань. Методичні рекомендації МОН України щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів. Їх використання при оформленні навчальної літератури.

Внутрішня структура навчальної книги. Внутрішня структура підручників та навчальних посібників: зміст (перелік розділів); вступ (або передмова); основний текст; запитання, тести для самоконтролю; обов'язкові та додаткові задачі, приклади; довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо); апарат для орієнтації в матеріалах навчальної книги (предметний, іменний покажчики); список використаної літератури.

Програмні та науково-методичні матеріали — різновид навчальних видань. Специфіка художнього оформлення внутрішньої та зовнішньої структури програми курсу. Особливості дизайну науково-методичних матеріалів з навчальної дисципліни.

Особливості художнього оформлення внутрішньої та зовнішньої структури програмних і науково-методичних матеріалів за умов кредитно-модульної системи навчання.

Практичне заняття: Специфіка дизайну підручника (навчального посібника) – 4 год.

Самостійна робота: Вимоги до оригіналу навчального видання та його оформлення – 2 год.

Тема 14. Дизайн журнального видання

Журнальне видання: поняття, основні види і типи. Органічний зв'язок дизайну з функціонально-конструктивними особливостями журнального видання.

Журнал: поняття, види і типи. Загальні вимоги до художнього оформлення журналів. Розміри (формат) журналів. Особливості структури журналу. Основні правила зовнішнього оформлення журналу: обкладинки, форзаців, суперобкладинки. Специфіка внутрішнього оформлення журналу. Шмуцтитули. Фронтисписи. Спуски і заставки. Заголовні літери. Ілюстративні матеріали, способи їх оформлення. Виконання вимоги щодо єдності художнього оформлення журналу.

Збірник наукових праць: поняття, види, типи. Загальні

вимоги до художнього оформлення збірника наукових праць. Прийоми і правила дизайну наукового збірника як продовжуваного періодичного видання. Прийоми і правила дизайну наукового збірника як неперіодичного видання. Специфіка зовнішнього оформлення збірника наукових праць. Особливості внутрішнього оформлення збірника наукових праць.

Серійне видання: поняття, основні види і типи. Особливості художнього оформлення окремих випусків серійного видання. Основні прийоми і правила зовнішнього і внутрішнього дизайну серійного видання.

Практичне занятті: Художнє оформлення матеріалів наукової конференції – 4 год.

Самостійна робота: Макетування збірника матеріалів наукової конференції – 2 год.

Тема 15. Дизайн газетного видання

Газетне видання: поняття, основні види і типи. Зв'язок художнього оформлення газетного видання з його функціонально-конструктивними особливостями.

Основні прийоми та способи художнього оформлення газет в залежності від тематики, цільового та читацького призначення, періодичності, обсягу, відомчої та адміністративної підпорядкованості. Газети для дітей, специфіка оформлення. Вимоги, спрямовані на забезпечення зручності читання газети. Вимоги, що забезпечують єдність технічної та інформаційної сумісності.

Способи дзеркальної, осьової, гвинтової симетрії. Перенесення. Дисиметрія. Антисиметрія. Формальна, неформальна рівновага. Усталена та динамічна рівновага.

Розміри (формати) газет. Обсяг тексту на полосі. Кегль шрифту. Щільність набору. Принцип відповідності між форматом, обсягом тексту на полосі, щільності набору в газетному виданні.

Специфіка художнього оформлення першої сторінки газети. Довжина рядка тексту. Відстань між колонками. Види гарнітур. Логотипи. Види ілюстрацій. Оформлення вихідних даних газети. Особливості колонтитула та колонцифри. Оформлення заголовків у газеті.

Практичне заняття: Специфіка художнього оформлення газетного видання – 4 год.

Самостійна робота: Дизайн першої сторінки газети – 2 год.

Тема 16. Дизайн інформаційного видання

Інформаційне видання: поняття. Основні види інформаційних видань. Загальні принципи дизайну інформаційних видань.

Бібліографічне видання: поняття, види. Особливості дизайну внутрішньої структури бібліографічного видання. Специфіка тексту бібліографічного видання. Прийоми і засоби художнього оформлення зовнішньої структури бібліографічного видання. Особливості художньо-технічного оформлення бібліографічного огляду. Специфіка дизайну бібліографічного покажчика. Правила оформлення бібліографічного списку.

Оглядове видання: поняття, види. Тематика видання. Хронологічні межі. Структура та система рубрикації оглядового видання.

Реферативне видання: поняття, основні види. Особливості дизайну реферативних видань. Художнє оформлення внутрішніх елементів реферативного видання. Специфіка художнього оформлення зовнішніх елементів реферативного видання.

Практичне заняття: Створення макета бібліографічного покажчика – 2 год.

Самостійна робота: Особливості художнього оформлення внутрішньої і зовнішньої структури бібліографічного покажчика – 2 год.

Тема 17. Дизайн рекламного видання

Реклама: поняття, основні види і типи рекламних видань. Тісний взаємозв'язок художнього оформлення реклами з її функціонально-конструктивними особливостями.

Форми існування реклами. Предмет рекламних повідомлень. Цільове призначення реклами (реклама товарів та послуг; реклама ідей; комерційна та некомерційна реклама; реклама благодійних фондів, політичних чи релігійних організацій; спонукальна реклама та ін.). Особливості художнього оформлення різних видів і типів рекламних видань.

Дизайн об'єктів авторського права в рекламних виданнях. Логотип фірми. Товарний знак. Слоган. Рекламний девіз. Оформлення текстового та ілюстративного матеріалів.

Типологічна структура видань з рекламними текстами. Рекламні періодичні видання, специфіка їх оформлення. Рекламні Інтернет-сайти. Проспекти. Каталоги. Видання, що розповсюджуються поштою — листи, преїскуранти, бланки. Періодичні видання перекладного характеру. Рекламна продукція, вміщена на зовнішніх носіях — рекламні щити, афіші, транспоранти, світлові вивіски, електронні табло. Загальне і специфічне в їхньому художньому оформленні.

Практичне заняття: Художнє оформлення рекламних видань – 4 год.

Самостійна робота: Особливості дизайна різних видів і типів рекламних видань – 2 год.

II. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СЕМІНАРСЬКИХ, ПРАКТИЧНИХ (ЛАБОРАТОРНИХ) ЗАНЬ, САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

**Завдання до семінарських, практичних (лабораторних)
зань та самостійної роботи студентів**

Розділ 1.

**Дизайн книги: теоретичні засади, основні прийоми,
правила та засоби реалізації**

Тема 1. Дизайн книги: поняття, основні вимоги до оформлення книги

Практичне заняття: Дизайн як складова редакційно-видавничого процесу — 2 год.

Мета: засвоїти місце художнього оформлення видання в редакційно-видавничому процесі.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. За рекомендацією викладача або самостійно обрати видавництво чи редакційно-видавничий відділ окремої установи чи організації як базу виконання практичного завдання.

2. Надати загальну характеристику обраного видавництва чи редакційно-видавничого відділу (засновник, адреса, профіль та обсяг видавничої діяльності).

3. Визначити місце художнього оформлення видання на різних етапах редакційно-видавничого процесу:

- ◆ на підготовчому етапі;
- ◆ на виробничому етапі;
- ◆ на заключному етапі;

- ◆ на маркетинговому етапі.

4. Представити результати практичного завдання у формі звіту.

Література: 19, 30, 55, 65, 77, 86.

Самостійна робота: Місце художнього оформлення видання в редакційно-видавничому процесі — 1 год.

Мета: засвоїти місце художнього оформлення видання в редакційно-видавничому процесі.

Завдання:

1. На базі обраного видавництва чи редакційно-видавничого відділу з'ясувати місце художнього оформлення видань на різних етапах редакційно-видавничого процесу.

2. Визначити місце дизайну на підготовчому етапі редакційно-видавничого процесу, який включає:

- ◆ тематичний план і видавничий «портфель»;

- ◆ замовні і заплановані рукописи та порядок роботи з ними;

- ◆ етапи роботи видавництва й редактора з автором;

- ◆ вимоги прийому від авторів текстових та ілюстраційних оригіналів (файлів) редакційно-видавничої роботи.

3. З'ясувати місце художнього оформлення видання на виробничому етапі редакційно-видавничого процесу, до складу якого входить:

- ◆ підготовка видавничого оригіналу до набору;

- ◆ технічна розмітка рукопису;

- ◆ порядок проходження версток;

- ◆ коректура у видавничій справі;

- ◆ способи підготовки видавничих версток до поліграфічного відтворення;

- ◆ робота з плівками;

- ◆ методика підрахунку обліково-видавничих аркушів.

4. Визначити місце художнього оформлення на заключному етапі редакційно-видавничого процесу, який складають:

- ◆ звірка чистих аркушів;

- ◆ кольороподіл ілюстративного матеріалу;

- ◆ сигнальний примірник.

5. Зобразити схематично місце художнього оформлення в редакційно-видавничому процесі.

Література: 5, 19, 30, 37, 42, 55, 65, 70, 77, 85, 86.

Тема 2. Книга як основний об'єкт дизайну

Практичне заняття: Загальна методика художнього оформлення книги — 2 год.

Мета: засвоїти основні прийоми, правила та засоби художнього оформлення книги.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. На базі конкретного видавництва з'ясувати основні процеси художньо-технічного оформлення видання:

- ◆ замовлення художнього оформлення видання;

- ◆ оцінку ескізів і пробних відбитків та елементів художнього оформлення обкладинки, а також змістову відповідність видання художньому та поліграфічному оформленню.

2. На базі конкретного видавництва освоїти специфіку технічного оформлення видання, яке передбачає детальне втілення в матеріалі художнього і графічного задуму видання, зокрема:

- ◆ технічні параметри складання й верстки;

- ◆ шрифтову палітру складання;

- ◆ величину і гарнітуру шрифтів;

- ◆ відступи;

- ◆ спуски;

- ◆ підверстки.

3. Скласти звіт про вивчення основних прийомів, правил та засобів художнього оформлення книги в конкретному видавництві.

Література: 4, 5, 19, 29, 37, 39, 40, 55, 62, 65, 66, 77.

Самостійна робота: Проблеми дефінування базових термінів дизайну книги — 1 год.

Мета: засвоїти сутність базових понять дизайну книги, визначити протиріччя та недоліки у сучасних дефініціях означених понять.

Завдання:

1. Виявити основне коло державних, галузевих та міждержавних стандартів, енциклопедій, словників, довідників, які містять терміни і поняття предметної сфери «дизайн книги». Створити БД нормативно-довідкових видань.

2. Скласти порівняльну таблицю визначень і співвідношення понять «дизайн видань», «дизайн книги», «дизайн журналу», «дизайн газети», «дизайн буклета», «дизайн реклами» в т. ін.

3. Зробити висновки щодо сучасного стану формування терміносистеми предметної сфери «дизайн книги».

Література: 12, 14, 16, 17,20, 22, 24, 50, 62, 65, 66, 71.

Тема 3. Особливості книжкової композиції

Практичне заняття: Особливості художнього оформлення внутрішньої структури видання — 2 год.

Мета: засвоїти основні прийоми, засоби і технологію художнього оформлення внутрішньої структури видання.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. На основі запропонованих матеріалів розробити макет художнього оформлення внутрішньої структури видання.

2. Обґрунтувати та подати макет художнього оформлення таких елементів внутрішньої структури видання:

- ◆ вхідні і вихідні сторінки (авантитул, розгорнутий титул, зворот титулу, реквізит);

- ◆ основний текст;

- ◆ додатковий текст (документи, довідкові таблиці, редакції та варіанти творів);

- ◆ додатковий текст (вступна стаття, передмова, післямова, коментарі, примітки, покажчики, колонтитули).

Література: 7, 19, 29,39,42, 65, 69, 81, 82, 85, 92.

Практичне заняття: Особливості художнього оформлення інформаційно-повідомлюючого апарату видання — 2 год.

Мета: засвоїти основні прийоми, засоби і технологію художнього оформлення інформаційно-повідомлюючого апарату видання.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. На основі запропонованих матеріалів розробити макет художнього оформлення інформаційно-повідомлюючого апарату видання, а саме:

- ◆ авантитулу, титулу та його звороту (посвяти; надзаголовні, заголовні, підзаголовні дані; дані про автора);

- ◆ завершальної сторінки видання (надвипускні, випускні дані);

- ◆ анотованої каталожної картки (з огляду на вимоги до складання бібліографічного опису, анотації та індексації; сучасні тенденції в оформленні каталожної картки).

Література: 7, 19, 29, 39, 42, 65, 69, 77, 81, 82, 85, 92.

Самостійна робота: Особливості книжкової композиції — 2 год.

Мета: засвоїти основні закони книжкової композиції.

Завдання:

1. На комп'ютері з однакових елементів (4-5 текстових матеріалів, заголовки, підзаголовки, зображення) створити наступні композиції:

- ◆ з дотриманням законів композиції;
- ◆ з дотримання закону цілісності, коли всі елементи рівнозначні;
- ◆ з контрастним виділенням силуетом, світлом, кольором, розміром, розташуванням (дотримання закону контрастів);
- ◆ з дотриманням закону типізації — передача руху, розвиток дії в часі;
- ◆ з дотриманням закону підпорядкованості;
- ◆ з дотриманням композиційних прийомів;
- ◆ з симетричним розташуванням елементів — дзеркальне, осьове, гвинтове, за вагою, формою, кольором;
- ◆ з дисиметричним, антисиметричним, асиметричним розташуванням;
- ◆ з формальною рівновагою;
- ◆ з неформальною рівновагою;
- ◆ зі статичною композицією;
- ◆ з динамічною композицією.

2. Обґрунтувати вибір композиційних рішень художнього оформлення видання, виходячи з її належності до певного жанру, змісту, призначення тощо. Рішення має бути цілісним - композиція палітурки, фронтиспис, титул, спуски, зображення тощо. Особливу увагу слід приділити відповідності оформлення всіх елементів і змісту.

Література: 7, 19, 29, 39, 42, 65, 69, 81, 82, 85, 92.

Тема 4. Формат видань і полоса набору

Самостійна робота: Формати сторінок складання, їх визначення та розрахунок — 2 год.

Мета: засвоїти технологію визначення та розрахунку форматів сторінок складання.

Завдання:

1. Підібрати в лабораторії кафедри або в бібліотеці 5 книг різного формату:

- ◆ книгу великого формату (255x260 мм і більше);
- ◆ книгу середнього формату (від 120x165 до 170x210 мм);
- ◆ книгу малоформатну (від 107x177 до 100x140 мм);
- ◆ книгу мініатюрну (не більше 100x100 мм);
- ◆ мікрокнигу (не більше 10x10 мм).

2. З'ясувати, наскільки обраний формат відповідає змісту, цільовому і читацькому призначенню книги (переваги і недоліки).

3. На базі запропонованого викладачем фрагменту видання, розрахувати полосу набору (сторінку складання), дотримуючись таких вимог:

◆ довжина рядка (ширина сторінки складання) обов'язково має бути кратною 12 пунктам;

◆ висота сторінки складання повинна вмщати ціле число рядків тексту;

◆ розкладка має бути кратною 12 пунктам;

◆ верхнє, бокове і нижнє поля не повинні бути меншими 24 пунктів;

◆ формат сторінки складання позначається в квадратах (і їх частках), наприклад, 61/4x10 квадратів. Перший множник - ширина (довжина рядків), другий - висота.

4. Представити результати самостійної роботи у вигляді формату сторінки складання.

Література: 7, 8, 13, 16, 17, 22, 25, 39, 40, 42, 55, 62, 77, 86.

Тема 5. Особливості оформлення тексту видання

Практичне заняття: Особливості художнього оформлення книжкового текстового видання — 2 год.

Мета: засвоїти специфічні прийоми і способи оформлення книжкового текстового видання.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. Вивчити особливості книжкового текстового видання: поняття, основні види, специфіку структури та оформлення.

2. За допомогою ПК здійснити набір основного і додаткового текстів видання (на вибір студентів), враховуючи існування двох груп видань, виділених за способом оформлення:

а) перша — літературно-художні;

- ◆ наукові;
 - ◆ навчальні;
 - ◆ науково-популярні.
- б) друга — довідкові, в т.ч. енциклопедії та словники;
- ◆ офіційні;
 - ◆ масово-політичні;
 - ◆ виробничо-практичні;
 - ◆ нормативні виробничо-практичні;
 - ◆ для дозвілля.

3. Обрати кегль шрифту основного і додаткового текстів, враховуючи, що:

а) в основному тексті кегль має бути не менше:

- ◆ 9 пунктів у літературно-художніх виданнях;
- ◆ 8 пунктів (н/ш — на шпонах, збільшений інтерліньяж) у науково-популярних виданнях;
- ◆ 8 пунктів — у наукових виданнях;
- ◆ 8 пунктів — в офіційних, масово-політичних, виробничо-практичних, нормативних виробничо-практичних виданнях, для дозвілля;
- ◆ 7 пунктів — в енциклопедіях і словниках.

б) кегль шрифту додаткового тексту має бути на 1-2 пункти меншим кегля шрифту основного тексту, однак не менше 7 пунктів, в енциклопедіях і словниках - не менше 6 пунктів.

в) обсяг додаткового тексту, набраний шрифтом кегля 7 пунктів н/ш, має бути не більше 1880 знаків на одній сторінці, набраного шрифтом кегля 7 пунктів — не більше 1500 знаків.

4. Розрахувати довжину рядка основного тексту в залежності від кегля шрифту та типу видання.

5. Визначити допустимі мінімальні розміри полів на сторінках видання (в мм):

- ◆ корішкове (на сторінці, на розвороті);
- ◆ верхнє;
- ◆ нижнє.

6. Обрати типи гарнітур шрифту, рекомендовані для видань, залежно від кегля шрифту.

7. Оформити практичне завдання та подати на перевірку викладачеві.

Література: 4, 16, 17, 22, 24, 25, 42, 55, 58, 65, 77, 86.

Самостійна робота: Особливості композиції окремих видів текстових матеріалів — 2 год.

Мета: засвоїти специфіку композиції окремих видів текстових матеріалів.

Завдання:

1. Вивчити основні способи набору та оформлення різних видів текстового матеріалу.

2. Віднайти приклади суцільного тексту та проаналізувати його якість, а саме:

- ◆ читабельність тексту;
- ◆ формат сторінки складання;
- ◆ кегль;
- ◆ гарнітура шрифту;
- ◆ відстань між рядками тексту;
- ◆ абзацний відступ (втяжка);
- ◆ пробіли;
- ◆ рубрикація;
- ◆ графічні елементи (зірочки, квадрати, крапки і т.п.);
- ◆ цитати.

3. Віднайти та проаналізувати приклади віршованого тексту:

а) варіанти побудови вільного вірша:

- ◆ ступенева;
- ◆ пропорційна;
- ◆ змішана;

б) композиційне оформлення віршованого тексту:

- ◆ розміщення віршованого тексту;
- ◆ заголовки вірша;
- ◆ спуск;
- ◆ розворот;
- ◆ міжстрофові пропуски;
- ◆ переноси зі сторінки на сторінку;
- ◆ відступи;
- ◆ посвяти та епіграфи.

4. Віднайти та проаналізувати специфіку оформлення драматичного тексту:

- ◆ варіанти оформлення ірничного тексту
- ◆ заголовки;
- ◆ репліки;
- ◆ імена дійових осіб;

◆ ремарки.

5. Віднайти та проаналізувати особливості оформлення формульного тексту:

◆ однорядкові формули;

◆ дворядкові формули;

◆ багаторядкові формули;

◆ номери формул;

◆ відбивки і розбивки формул;

◆ експлікації (з символами і поясненнями в підбір);

◆ експлікації (символи окремими рядками з вирівнюванням усіх тире);

◆ розміщення формул у тексті;

◆ кегль.

6. Подати оформлену самостійну роботу на перевірку викладачеві.

Література: 4, 16, 17, 22, 24, 25, 42, 55, 58, 65, 77, 86.

Тема 6. Шрифти

Самостійна робота: Друкарські шрифти: основні групи та їх характеристика — 1 год.

Мета: засвоїти методику вибору шрифта.

Завдання:

1. З'ясувати основні групи друкарських шрифтів.

2. На основі п'яти видань проілюструвати основні види шрифтів, залежно від графічних ознак (контрастність, наявність і форма засічок):

◆ шрифт з помірною контрастністю між основними та з'єднувальними штрихами (засічки короткі);

◆ шрифт з різко вираженою контрастністю між основними та з'єднувальними штрихами (засічки довгі, тонкі);

◆ шрифт з малою контрастністю між основними та з'єднувальними штрихами (засічки наближаються до прямокутної чи трикутної форми);

◆ шрифт з майже повною відсутністю контрастності між основними та з'єднувальними штрихами (засічки прямокутні);

◆ шрифт з повною відсутністю контрастності між основними та з'єднувальними штрихами (не мають засічок).

4. На базі цих же видань проілюструвати наявність додаткових імітаційних шрифтів, до складу яких відносять:

- ◆ рукописні;
- ◆ машинописні;
- ◆ поліграфічні.

5. Здійснити порівняльну характеристику кеглів шрифту гарнітури Times — 72, 48, 36, 24, 18, 14, 12, 11, 10, 9, 8, 6, 5.

Література: 4, 39, 40, 42, 46, 55, 77, 87, 92.

Тема 7. Рубрикація книги та її оформлення

Практичне заняття: Засоби рубрикації, акцентування та виділення в тексті — 2 год.

Мета: засвоїти основні засоби рубрикації, акцентування та виділення в тексті.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. Засвоїти загальні правила та засоби рубрикації, акцентування та виділення в тексті.

2. Підібрати приклади або розробити самостійно та розмістити в тексті різні види рубрик (заголовків):

- ◆ тематична проста;
- ◆ тематична складна;
- ◆ нумераційна;
- ◆ літерна;
- ◆ німа;
- ◆ на шмуцтитулі;
- ◆ шапкою;
- ◆ у розріз із текстом;
- ◆ у підбір із текстом;
- ◆ віконцем;
- ◆ боковиком;
- ◆ ліхтариком;
- ◆ включка «окремими рядками».

3. Оформити практичне завдання, подати викладачеві на перевірку.

Література: 1, 3, 4, 19, 30, 37, 39, 40, 42, 55, 65, 69, 77, 81.

Самостійна робота: Оформлення заголовків за допомогою шрифтових і нешрифтових виділень — 2 год.

Мета: засвоїти технологію шрифтових і нешрифтових виділень у тексті.

Завдання:

1. Засвоїти основні правила та способи акцентувань, шрифтових і нешрифтових видалень у тексті.

2. Здійснити рубрикацію тексту за допомогою шрифтових виділень, пов'язаних зі зміною накреслення гарнітури і кегля шрифту, а саме:

- ◆ капітелі;
- ◆ курсивного накреслення шрифту;
- ◆ півжирного прямого рядкового шрифту;
- ◆ жирного шрифту;
- ◆ півжирного курсивного накреслення шрифту;
- ◆ прописного накреслення шрифту;
- ◆ виділення слова (літери) на початку абзацу;
- ◆ шрифту іншого кегля.

3. Здійснити рубрикацію тексту за допомогою нешрифтових виділень, а саме:

- ◆ розрядка;
- ◆ односторонні чи двосторонні відступи;
- ◆ підкреслення і підкреслення лініями;
- ◆ рамка;
- ◆ складні елементи, які розміщують поряд із текстом.

4. Обґрунтувати, які з означених акцентувань і виділень є доцільними при оформленні різних видів і типів видань.

Література: 1, 3, 4, 19, 30, 37, 39, 40, 42, 55, 65, 69, 77, 81.

Тема 8. Ілюстрації

Самостійна робота: Прийоми та способи ілюстрування видань — 4 год.

Мета: засвоїти сутність, основні прийоми та способи ілюстрування видань.

Завдання:

1. Віднайти приклади ілюстрування двох книг. Зробити ксерокопії 3-5 ілюстрацій.

2. На прикладах показати можливості використання різних видів і типів ілюстрацій у книжковому виданні.

3. Проаналізувати журнал з точки зору його ілюстративності. Зробити ксерокопії.

4. Обрати серійне або багатотомне видання, прослідкувати оформлення та застосування однотипних елементів, проаналізувати ілюстративність. Висновки подати у письмовому вигляді з

прикладами.

5. Проаналізувати фотографії на дотримання законів композиції.

6. Проілюструвати книгу (3-4 ілюстрації) або невеликий літературний твір з огляду на:

◆ спільність архітекtonіки художнього твору та системи ілюстрування;

◆ систему рубрикації видання.

7. Представити матеріали для перевірки викладачем.

Література: 8, 29, 37, 39, 42, 67, 91, 92.

Тема 9. Оформлення титулу видання

Практичне заняття: Специфіка художнього оформлення титульного аркуша видання — 2 год.

Мета: засвоїти основні прийоми художнього оформлення титульного аркуша видання.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. За рекомендацією викладача або самостійно підібрати видання, що плануються до друку.

2. Запропонувати власний варіант художнього оформлення титульного аркуша, враховуючи, що:

◆ це - заголовний аркуш видання;

◆ це - основний титульний елемент книги;

◆ містить головні відомості про видання (прізвище автора, назва, жанр, місце і час видання, видавництво, марка серії, номер тому і т.п.);

◆ як правило, розміщується на першій сторінці видання;

◆ займає всю сторінку.

3. З'ясувати співвідношення титульного аркуша з авантитолом, фронтисписом, контртитолом та обкладинкою.

4. Визначитися зі структурою титульної сторінки (одинарна, розворотна, двійчаста).

5. При виборі способу художнього оформлення титульного аркуша особливу увагу звернути на:

◆ надзаголовкові дані;

◆ відомості про автора;

◆ підзаголовкові дані;

◆ прізвище та ім'я упорядника, наукового редактора, рецензентів;

◆ вихідні дані.

6. Передбачити варіант видання без титульного аркуша. Обґрунтувати спосіб художнього оформлення суміщеного титульного аркуша.

Література: 42, 55, 65, 81.

Самостійна робота: Дизайн звороту титульного аркуша — 1 год.

Мета: засвоїти особливості оформлення звороту титульного аркуша.

Завдання:

1. Вивчити та схематично зобразити основні елементи звороту титульного аркуша видання.

2. Художньо оформити зворот титульного аркуша видання, звернувши особливу увагу на зміст та розміщення таких основних елементів:

◆ бібліотечний шифр (індекси УДК і ББК, авторський знак);
 ◆ відомості про передруки, якщо такі є;
 ◆ імена рецензентів, наукових редакторів, авторів передмови, вступної статті, післямови, приміток, коментарів та інших елементів апарату видання;

◆ макет анотованої каталожної картки;

◆ реферат чи анотацію;

◆ комплексний книготорговельний індекс;

◆ ISBN;

◆ копірайт — знак охорони авторського права;

◆ інші дані (за необхідності).

3. Представити оформлений зворот титульного аркуша викладачеві для перевірки.

Література: 42, 55, 65, 81.

Тема 10. Оформлення зовнішніх елементів видання

Практичне заняття: Особливості художнього оформлення зовнішньої структури видання — 2 год.

Мета: засвоїти основні прийоми, засоби і технологію художнього оформлення зовнішньої структури видання.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. На основі запропонованих матеріалів розробити макет художнього оформлення зовнішньої структури видання.

2. Обґрунтувати та подати макет художнього оформлення елементів зовнішньої структури видання:

- ◆ книжковий блок;
- ◆ форзаци;
- ◆ обкладинка, оправа, суперобкладинка;
- ◆ футляр.

3. Використати можливості комп'ютерних технологій щодо створення зовнішньої структури електронної книги.

Література: 5, 6, 7, 15, 39, 55, 65, 77, 80.

Самостійна робота: Особливості конструкції книги як об'єкта дизайну — 2 год.

Мета: вивчити особливості конструкції книги як об'єкта дизайну.

Завдання:

1. На прикладі 5 книг описати їх конструкцію та основні елементи.

2. Виявити та проілюструвати основні складові книжкового блоку однієї з книг:

- ◆ висота блока;
- ◆ ширина блока;
- ◆ товщина блока;
- ◆ верхній обріз блока;
- ◆ передній обріз блока;
- ◆ нижній обріз блока;
- ◆ форзац;
- ◆ корінець;
- ◆ шнури;
- ◆ каптал.

3. На основі аналізу брошурування й обробки книжкового блока (комплектування вкладкою чи підбиранням, тип форзаца, наявність капталу і т.п.) з'ясувати, до якої групи книжкових блоків відносяться 5 запропонованих книг:

◆ комплектування блока вкладанням, шиттям дротом із загином скоб всередину чи назовні (обсяг до 68 сторінок);

◆ комплектуванням блока накладанням (приклеюваний форзац, шиття нитками, заклеї-я орінця книжкового блока) (при обсязі 68-112 сторінок);

◆ комплектування блока накладанням (приклеюваний форзац,

шиття нитками, круглення корінця, каптал, заклейка корінця блока стрічкою паперу, друк на спинці блока) (при обсязі від 112 сторінок);

◆ комплектування блока накладанням (наклейний форзац, шиття нитками, круглення корінця, каптал, заклейка корінця блока стрічкою паперу чи марлею, друк на спинці блока) (при обсязі від 160 сторінок);

◆ комплектування блока накладанням (пришивний форзац з тканинним фальчиком, шиття нитками, круглення корінця, каптал, стрічка-закладка, заклейка корінця блока стрічкою паперу чи марлею, друк на спинці блока) (при обсязі понад 180 сторінок).

4. Обґрунтувати, як впливають особливості конструкції книги на вибір її художнього оформлення.

Література: 5, 6, 7, 15, 39, 55, 65, 77, 80.

Розділ 2

Особливості дизайну окремих видів і типів видань

Тема 11. Дизайн книжкових видань залежно від цільового та читацького призначення

Практичне заняття: Особливості художнього оформлення книжкових видань залежно від їхнього цільового та читацького призначення — 2 год.

Мета: з'ясувати вплив цільового та читацького призначення видання на специфіку вибору прийомів і засобів дизайну.

Питання:

1. Обсяг та зміст поняття цільового призначення видання.
2. Обсяг та зміст поняття читацького призначення видання.
3. Зумовленість дизайну внутрішньої та зовнішньої структури видання специфікою його цільового та читацького призначення.
4. Особливості дизайну наукових видань.
5. Специфіка дизайну навчальних видань.
6. Обумовленість художнього оформлення внутрішньої та зовнішньої структури художніх видань.
7. Специфіка дизайну довідкових видань.
8. Особливості художнього оформлення інформаційних видань.
9. Дизайн рекламних видань.
10. Особливості художнього оформлення буклета.

Література: 1, 3, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 15, 16, 17, 24, 25, 28, 29, 33, 35, 36, 38, 45, 54, 55, 56, 57, 58, 61, 74, 75, 76, 79, 80, 81, 82, 84, 88.

Самостійна робота: Специфіка дизайна різних типів і видів видань — 2 год.

Мета: засвоїти специфічні особливості дизайна різних типів і видів видань.

Завдання:

1. За пропозицією викладача або самостійно обрати одну із запропонованих основних або додаткових тем рефератів.

2. Реферат обсягом до 20 сторінок має відбити основні принципи положення, ефективні прийоми, правила та засоби дизайна видань певних типів і видів.

3. Тематика рефератів.

Основні теми рефератів:

1. Принципи і завдання дизайна друкованого видання .

2. Композиція зовнішнього оформлення.

3. Робота над оформленням елементів видання.

4. Композиційні прийоми, правила та засоби.

5. Композиційно-графічне моделювання.

6. Дизайн різних типів видань (на вибір).

7. Оформлення наукових та науково-популярних видань.

8. Художнє оформлення навчальних видань.

9. Художнє оформлення службового апарату видання.

Додаткові теми реферату:

1. Художнє оформлення літературно-художніх видань.

2. Художнє оформлення дитячих видань.

3. Художнє оформлення довідкових видань.

4. Художнє оформлення офіційно-нормативних видань.

5. Оформлення першої сторінки газети.

6. Художнє оформлення рекламних видань.

7. Художнє оформлення віршованого тексту.

8. Художнє оформлення драматичних творів.

9. Дизайн буклета.

Література: 1, 3, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 15, 16, 17, 24, 25, 28, 29, 33, 34, 35, 36, 38, 45, 54, 55, 56, 57, 58, 61, 74, 75, 76, 79, 80, 81, 82, 84, 88.

Тема 12. Дизайн наукового видання

Практичне заняття: Дизайн наукового відання — 2 год.

Мета: засвоїти специфіку художнього оформлення наукового видання.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. Виявити основне коло монографічних видань, запланованих до видання редакційно-видавничим відділом ХДАК у поточному році. Скласти базу даних монографічних видань відділу.

2. З'ясувати загальне і специфічне у змісті та структурі монографічних видань, визначити види монографічних видань.

3. Розробити макет наукової монографії (за пропозицією викладача чи за самостійним вибором), призначеної для захисту докторської дисертації, враховуючи такі основні вимоги:

◆ обсяг монографії не менш як 10 обліково-видавничих аркушів;

◆ наявність рецензій не менш ніж двох докторів наук за відповідною спеціальністю;

◆ наявність рекомендації вченої ради науково-дослідної установи або ВНЗ з обов'язковим зазначенням на звороті титулу монографії повної назви установи (закладу) та її підпорядкованості;

◆ тираж не менше ніж 300 примірників;

◆ наявність міжнародного стандартного номера ISBN.

4. При створенні макета наукової монографії врахувати особливості композиційної структури наукової монографії.

Література: 16, 24, 26, 28, 33, 34, 35, 36, 56, 57, 68, 75, 76, 93.

Самостійна робота: Особливості оформлення внутрішньої структури монографічного видання — 2 год.

Мета: з'ясувати особливості оформлення внутрішньої структури монографічного видання.

Завдання:

1. Обґрунтувати принципи художнього оформлення монографічного видання на основі єдності дизайну його внутрішньої та зовнішньої структури.

2. Створити макет наукової монографії, з огляду на особливості художнього оформлення її основних композиційних елементів, які складають:

◆ титульний аркуш;

◆ анотація;

- ◆ перелік умовних скорочень;
- ◆ вступ;
- ◆ передмова;
- ◆ основна частина;
- ◆ висновки або післямова;
- ◆ список використаної літератури (джерел);
- ◆ допоміжні покажчики;
- ◆ додатки;
- ◆ зміст.

Література: 16, 24, 26, 28, 33, 34, 35, 36, 56, 57, 68, 75, 76, 93.

Тема 13. Дизайн навчального видання

Практичне заняття: Специфіка дизайну підручника (навчального посібника) — 4 год.

Мета: засвоїти специфіку дизайну підручника та навчального посібника.

Зміст та послідовнісг. конання зав^ння:

1. За планом видань редакційного відділу ХДАК на поточний рік виявити коло підручників та навчальних посібників, які плануються до друку.

2. Розробити макет-проект художнього оформлення навчального видання (підручника або навчального посібника).

3. Визначити прийоми художнього оформлення структури навчальної книги:

- ◆ зміст (перелік розділів);
- ◆ вступ (або передмова);
- ◆ основний текст;
- ◆ питання, тести для самоконтролю;
- ◆ обов'язкові та додаткові задачі, приклади;
- ◆ довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо);

◆ апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний, іменний покажчики);

- ◆ список рекомендованої літератури.

4. Обрати формат навчального видання.

5. Здійснити зовнішнє оформлення видання:

- ◆ обкладинка;
- ◆ форзац;
- ◆ суперобкладинка (за необхідності).

6. Здійснити внутрішнє оформлення видання:

- ◆ шмуцтитули;
- ◆ фронтисписи;
- ◆ спуски і заставки;
- ◆ заголовки;
- ◆ ілюстративний матеріал в підбір тексту і методом вклейки.

7. Представити макет навчального видання на перевірку.

Література: 1, 3, 13, 24, 35, 38, 58, 65, 75, 93.

Самостійна робота: Вимоги до оригіналу навчального видання та його оформлення — 2 год.

Мета: засвоїти вимоги до оригіналу навчального видання та його оформлення.

Завдання:

1. За планом видань редакційного відділу ХДАК на поточний рік виявити коло підручників та навчальних посібників, які плануються до друку.

2. Розробити макет-проект художнього оформлення навчального видання (підручника або навчального посібника).

3. Визначити прийоми художнього оформлення структури навчальної книги:

- ◆ зміст (перелік розділів);
- ◆ вступ (або передмова);
- ◆ основний текст;
- ◆ питання, тести для самоконтролю;
- ◆ обов'язкові та додаткові задачі, приклади;
- ◆ довідково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо);

◆ апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний, іменний покажчики);

- ◆ список рекомендованої літератури.

4. Обрати формат навчального видання.

5. Здійснити зовнішнє оформлення видання:

- ◆ обкладинка;
- ◆ форзац;
- ◆ суперобкладинка (за необхідності).

6. Здійснити внутрішнє оформлення видання:

- ◆ шмуцтитули;
- ◆ фронтисписи;

- ◆ спуски і заставки;
- ◆ заголовки;
- ◆ ілюстративний матеріал в підбір тексту і методом вклейки.

7. Представити макет навчального видання на перевірку.

Література: 1,3, 13, 24, 35, 38, 58, 65, 75, 93.

Тема 14. Дизайн журнального видання

Практичне заняття: Художнє оформлення матеріалів наукової конференції - 6 год.

Мета: засвоїти технологію макетування та художнього оформлення матеріалів наукової конференції.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. На основі аналізу фонду бібліотеки ХДАК або ХДНБ ім. В. Г. Короленка виявити мікропотік матеріалів щорічної наукової конференції молодих учених ХДАК.

2. Створити базу даних матеріалів наукової конференції молодих учених «Культура та інформаційне суспільство XXI століття» (назва, рік, редакційна колегія, відповідальний редактор, назви секцій, обсяг матеріалів — загальний та за секціями).

3. Запропонувати власний варіант дизайну матеріалів наукової конференції молодих учених «Культура та інформаційне суспільство XXI століття», передбачивши:

- ◆ художнє оформлення внутрішньої структури видання;
- ◆ художнє оформлення зовнішньої структури видання.

4. Представити результати практичної роботи у вигляді видавничого макету матеріалів конференції.

Література: 11, 12, 24, 35, 75.

Самостійна робота: Макетування збірника матеріалів наукової конференції — 4 год.

Мета: засвоєння особливостей макетування збірника матеріалів наукової конференції.

Завдання:

1. Здійснити набір матеріалів однієї з секцій (за власним вибором) наукової конференції молодих учених.

2. Запропонувати власний варіант художнього оформлення видання, що відповідає змісту конференції та забезпечує єдність внутрішньої і зовнішньої композиції матеріалів наукової конференції молодих учених «Культура та інформаційне

суспільство XXI століття».

3. Результати самостійної роботи подати у вигляді видавничого макету.

Література: 11, 12, 24, 35, 75.

Тема 15. Дизайн газетного видання

Практичне заняття: Специфіка художнього оформлення газетного видання — 4 год.

Мета: засвоїти основні прийоми і способи дизайну газетного видання.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. Підібрати в лабораторії або в бібліотеці три газети різних розмірів (форматів).

2. У газетах віднайти такі способи оформлення матеріалу:

- ◆ дзеркальної симетрії;
- ◆ осьової симетрії;
- ◆ гвинтової симетрії;
- ◆ перенесення;
- ◆ дисиметрії;
- ◆ антисиметрії;
- ◆ формальної рівноваги;
- ◆ неформальної рівноваги;
- ◆ усталеної рівноваги;
- ◆ динамічної рівноваги.

3. На прикладах трьох газет показати різні способи оформлення та наявність елементів заголовної частини газети:

- ◆ відповідність назви змісту;
- ◆ відповідність графіки шрифтів і сполучення з іншими елементами видання;
- ◆ розмір заголовної частини відносно площі сторінки;
- ◆ перелічити елементи заголовної частини, їх розташування і композицію;
- ◆ кольоровість;
- ◆ супутні декоративні елементи;
- ◆ наявність логотипу;
- ◆ повторення елементів заголовної частини на інших сторінках видання.

Література: 11, 14, 35.

Самостійна робота: Дизайн першої сторінки газети — 2 год.

Мета: закріпити знання, вміння та навички щодо художнього оформлення першої сторінки газети.

Завдання:

1. Виявити місцеві газети, створити базу даних.
2. На прикладах трьох газет показати різні варіанти оформлення елементів першої сторінки:

◆ анонси, матеріали з продовженням — площа, розташування;

◆ акцент номера - площа, розташування;

◆ блоки коротких повідомлень;

◆ постійні рубрики;

◆ прогноз погоди, курси валют... інші постійні блоки;

◆ календарні відомості;

◆ постійні декоративні елементи;

◆ кількість матеріалів та їх обсяг.

Література: 11, 14,35.

Тема 16. Дизайн інформаційного видання

Практичне заняття: Створення макета бібліографічного покажчика — 2 год.

Мета: засвоїти особливості дизайну бібліографічного покажчика.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. За допомогою викладача або самостійно обрати персоналію для створення макета бібліографічного покажчика.

2. Підготувати концептуальне обґрунтування вибору основних прийомів та засобів макетування бібліографічного покажчика, виходячи з особливостей видання.

3. Створити макет біобібліографічного покажчика, враховуючи його класичну внутрішню структуру:

◆ передмова;

◆ автобіографія;

◆ основні дати життя та діяльності;

◆ бібліографія праць;

◆ матеріали про автора;

◆ список видань, де публікувалися праці автора та література про нього;

◆ іменний покажчик.

4. Створити макет зовнішнього художнього оформлення біобібліографічного покажчика.

5. Представити викладачеві макет біобібліографічного покажчика в єдності його внутрішньої і зовнішньої структури.

Література: 11, 25, 27, 60, 73, 77.

Самостійна робота: Особливості художнього оформлення внутрішньої і зовнішньої структури бібліографічного покажчика — 2 год.

Мета: поглибити знання, вміння і навички щодо специфіки дизайну біобібліографічного покажчика.

Завдання:

1. Скласти класичну схему внутрішньої і зовнішньої структури біобібліографічного покажчика.

2. Подати та обґрунтувати власний вибір додаткової рубрикації біобібліографічного посібника, виходячи зі специфіки персоналії, зокрема:

- ◆ бібліографія праць (окремі книжкові видання; передмови до книг; упорядкування й примітки до книг; переклади; наукове редагування; рецензування книжкових видань; наукові статті; програми та навчально-методичні матеріали тощо);

- ◆ матеріали про автора (у книжкових виданнях; у періодичних виданнях; у мережі Інтернету тощо);

- ◆ наукове керівництво захищених докторських і кандидатських дисертацій;

- ◆ посилання на персоналію в монографіях, наукових статтях, програмах і навчально-методичних матеріалах тощо;

- ◆ посилання на персоналію у вітчизняних і зарубіжних виданнях тощо.

Література: 11, 25, 27, 60, 73, 77.

Тема 17. Дизайн рекламного видання

Практичне заняття: Художнє оформлення рекламних видань — 4 год.

Мета: засвоїти основні прийоми художнього оформлення рекламних видань.

Зміст та послідовність виконання завдання:

1. Уточнити назву освітнього напрямку, за яким здійснюється

підготовка кадрів на факультеті бібліотекознавства та інформатики Харківської державної академії культури.

2. Виявити номенклатуру основних спеціалізацій освітнього напрямку «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія».

3. Обрати один із жанрів рекламних матеріалів для рекламування обраної освітньої спеціальності в цілому чи її окремих спеціалізацій:

- ◆ рекламна замітка;
- ◆ рекламне оголошення (в газеті чи Інтернеті);
- ◆ рекламний рядок (на газетній шпальті чи на екрані телевізора);

◆ матеріали зовнішньої реклами.

4. Обґрунтувати засоби художнього оформлення елементів реклами:

- ◆ текст;
- ◆ ілюстрації;
- ◆ слоган;
- ◆ логотип.

5. Представити рекламу у вигляді макета для перевірки викладачем.

Література: 4, 10, 49.

Самостійна робота: Особливості дизайнера різних видів і типів рекламних видань — 2 год.

Мета: засвоїти специфіку дизайнера різних видів і типів рекламних видань.

Завдання:

1. Вивчити основні види і типи рекламних видань. Зобразити їх у вигляді схеми.

2. З'ясувати специфіку художнього оформлення рекламних матеріалів таких жанрів:

- ◆ рекламна замітка;
- ◆ рекламне оголошення;
- ◆ рекламний рядок (на газетній шпальті чи на екрані телевізора);

◆ матеріали зовнішньої реклами.

3. Засвоїти специфіку художнього оформлення елементів реклами:

- ◆ текст;

- ◆ ілюстрація;
- ◆ заголовковий ряд;
- ◆ логотип чи марка.

4. Матеріал у вигляді схеми та конспекту подати викладачеві для перевірки.

Література: 4, 10, 49.

Підсумкова контрольна робота: Складання плану художнього оформлення видання — 4 год.

Мета: закріпити та перевірити знання, вміння та навички проектування художнього оформлення видання.

Завдання:

1. Скласти план художнього оформлення наукового (або навчального) видання.

2. Основою для розробки проекту є такі дані:

◆ Тип видання (жанр, читацька аудиторія, умови читання, строк користування).

◆ Обсяг в авторських аркушах.

◆ Склад видання: кількість і види текстів, зображень.

◆ Наклад.

3. Проектом встановлюється:

◆ Формат видання (у частці аркуша та обрізний), при виборі якого передбачається площа сторінки таким чином, щоб було зручно розташовувати тексти і зображення, таблиці та формули. Просторові пропорції враховують відношення товщини та формату відповідно до обсягу.

◆ Формат набору має відповідати стандарту. Формат набору повинен бути достатнім для розміщення в його межах будь-якого текстового і зображального елемента видання.

◆ Вид і спосіб друку, який залежить від характеру ілюстрування та накладу видання.

◆ Спускові сторінки, розмір спуску, вид заставки, ініціала. Розташування сторінок за схемою таким чином, щоб після друку аркуша з обох боків, розрізування та фальцювання було отримано зошит з вірною послідовністю розташування сторінок.

◆ Оформлення кінцевих сторінок, характер і вигляд кінцівки.

◆ Гарнітура, кегль, накреслення шрифтів для основного та кожного із додаткових текстів, заголовків. Також визначається абзацний відступ, вирівнювання рядків, інтерліньяж.

◆ Шрифтове та композиційне оформлення рубрикації.

◆ Оформлення колонтитулів та колонцифр: склад, гарнітура, кегль, накреслення, розташування, відстань до тексту, елементи оформлення. Колонтитули для парних або непарних сторінок. Його довжина має дорівнювати формату набору, тому важливо визначити кількість знаків в рядку колонтитула.

◆ Склад титульних елементів і оформлення фронтиспису, авантитулу, контртитулу, титулу.

◆ Оформлення зображень (вид, розташування відносно тексту, розмір шпальти при розташуванні зображень поза текстом, композиційний варіант тексту та зображення). Випуск в обріз обумовлюється в проекті видання.

Завдання для самостійної роботи

1. Знайти приклади художнього оформлення обкладинок та титульних сторінок книжкових видань різних типів.

2. Проаналізувати журнальні видання з точки зору їх ілюстративності. Зробити ксерокопії.

3. На прикладах показати залежність оформлення від тематики видання.

4. Визначити місце мальованих шрифтів та ініціалів у виданнях різних типів.

5. Обрати серійне або багатотомне видання. Прослідкувати застосування одностипних елементів. Проаналізувати ілюстративність. Висновки подати у письмовому вигляді з прикладами.

6. Проаналізувати навчальне видання. Виділити елементи, які допомагають запам'ятовуванню та підвищують зручність у користуванні підручником.

7. Вибрати з книг та журналів різновиди змістів. На прикладах показати переваги та недоліки рубрикаційної системи та її художнього оформлення.

8. Зробити альбом-добірку оформлення службового апарату видань: передмови, вступу, приміток, коментарів, покажчиків, вихідних відомостей.

9. Проаналізувати фотографії на дотримання законів композиції.

10. Проаналізувати титули та палітурки книг на дотримання законів композиції.

11. Порівняти книги однакового формату, але з різними полями. Принести приклади. Пояснити, чим виправдані такі розміри для різних типів видань.

12. В книгах, газетах, журналах, логотипах знайти види дзеркальної, осової, гвинтової симетрії, перенесення, дисиметрії, антисиметрії, формальної, неформальної, усталеної та динамічної рівноваги.

13. Створити макет книги для дітей — палітурка, титул, спуск, зміст.

14. Проілюструвати книгу (4-5 ілюстрацій) або невеликий літературний твір. Довести спільність архітекtonіки літературного твору та системи ілюстрування і рубрикації видання.

15. Оформлення текстівок: гарнітура, кегль, накреслення шрифту, формат, вирівнювання, розташування відносно зображення.

16. Характер та спосіб друку зовнішнього оформлення (тип обкладинки або палітурки, кольоровість, лакування, ламінування).

17. Оформлення форзаца: білий, кольоровий, приклесний, пришитий, з фальцом, задрукований фоном, орнаментом, із тематичним зображенням.

18. Брошурувально-палітурні операції: фальцювання (перпендикулярне, паралельне, комбіноване, кількість згинів, послідовність), комплектування зошитів у блок (вкладкою, послідовно), шиття (внакидку, втачку, брошурне, палітурне, безшвейне), обріз блоку, спосіб кріплення обкладинки до блоку (внакидку, вроспуск, вставка у палітурну кришку).

19. Матеріали: папір (вид та марка, формат, маса), картон (вид, товщина), тканини (вид, колір, фактура), каптал (колір), ляссе або закладка (колір).

Тематика рефератів

1. Державна політика у видавничій справі.

2. Міжнародна стандартизація. Мета і завдання. Значення для розвитку і становлення української стандартизації. Міжнародні організації з стандартизації, основні напрямки діяльності.

3. Нова концепція розроблення і впровадження у практику нових державних стандартів з видавничої справи (Два підходи щодо нової концепції: радянський, європейський. Найбільш дискусійні проблеми у справі становлення нових стандартів).

4. Описати терміни та визначення на конкретному книжковому виданні.
5. Описати терміни та визначення на конкретному журнальному виданні:
6. Особливості наукового видання.
7. Специфіка газетного видання.
8. Відмінності аркушевих і газетних видань, книжкових та журнальних.
9. Дайджест: характеристики, оформлення, вимоги.
10. Інформаційні видання Особливості їх оформлення.
11. Типологічні особливості навчальних видань.
12. Типологічні особливості офіційних видань.
13. Типологічні особливості аркушевих видань.
14. Міжнародний стандартний номер серійного видання (ISSN) періодичних і продовжуваних видань. Національне агентство ISBN та порядок взаємовідносин з ним видавця.
15. Значення авторського права.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ: лекції, семінарські та практичні заняття, робота в Інтернеті, самостійна робота.

МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ: поточне тестування, оцінка за реферат, оцінка за відповідь на семінарських заняттях, оцінка практичних занять, оцінка самостійної роботи, оцінка контрольної роботи, підсумковий письмовий тест, залік.

III. Розподіл балів, що присвоюються студентам

Шкала оцінювання:

- 90-100 балів – відмінно/зараховано (A);
- 82-89 балів – добре/зараховано (B);
- 74-81 балів – добре/зараховано (C);
- 64-73 бали – задовільно/зараховано (D);
- 60-63 бали – задовільно/зараховано (E);
- 35-59 балів - незадовільно з можливістю повторного складання (FX);
- 1-34 бали - незадовільно з обов'язковим повторним курсом (F).

Т. 1	2
Т. 2	4
Т. 3	4
Т. 4	2
Т. 5	2
Т. 6	4
Т. 7	4
Т. 8	6
Т. 9	4
Т. 10	4
Т. 11	4
Т. 12	4
Т. 13	4
Т. 14	4
Т. 15	4
Т. 16	6
Т. 17	4
іспит	40

IV. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Антонова С.Г., Л.Г. Тюрина. Современная учебная книга: Создание учебной литературы нового поколения: Учеб. пособие. Москва : Агентство «Издательский сервис», 2001. 288 с.
2. Бейверсток Э. Книжный маркетинг. Санкт-Петербург : БХВ-Санкт-Петербург, 1999. 336 с.
3. Буга П.Г. Вузовский учебник: Создание, выпуск, распространение. Москва : Книга, 1987. 158 с.
4. Буковецкая О.А. Дизайн текста, шрифт, эффекты, цвет. 2-е изд., испр. Москва : ДМК, 2000. 304 с.
5. Вапуенко Б.В. Зовнішнє оформлення друкованих видань: Способи композиційного зв'язку шрифту і зображення // Друкарство, 1999. № 3. С. 12-13.
6. Валуєнко Б.В. Специфіка оформлення книжкових опра. Київ : Час, 1990. 48с.
7. Гавенко С., Кулік Л., Мартинюк М. Конструкція книги. Львів, 1999. 135 с.
8. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редактора. Киев : Книга. 1987. 158 с.
9. Головащук С.І. Українське літературне слововживання : словник-довідник. Київ : Вища шк., 1995. 319с.
10. ГОСТ 7.83-2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. Москва : Изд-во стандартов, 2001. 6 с.
11. Гречихина А.А., Здоров И.Г. Информационные издания. Типология и основные особенности подготовки. Москва : Книга, 1988. 272с.
12. ГСТУ 29.1-97. Журнали. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
13. ГСТУ 29.2-97. Підручники та навчальні посібники для загальноосвітніх шкіл та інших типів середніх навчальних закладів. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
14. ГСТУ 29.3-2000 Газети. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
15. ГСТУ 29.4-2001. Обкладинки та палітурки. Типи.
16. ГСТУ 29.5-2001. Видання книжкові. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
17. ГСТУ 29.6-2002. Видання для дітей. Поліграфічне

виконання. Загальні технічні вимоги.

18. Державна система стандартизації України: (36.). Київ, 1993. 312 с. Зміст: ДСТУ 1.0-93, ДСТУ 1.2-93, ДСТУ 1.3-93, ДСТУ 1.4-93, ДСТУ 5-93. Чинні від 01.10.93.

19. Добкин С.Ф. Оформление книги: Редактору и автору. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Книга, 1985. 208 с.

20. ДСТУ 3003-95. Технологія поліграфічних процесів.

21. ДСТУ 3281-95 Порядок розроблення міждержавних стандартів. Чинний від 01.04.96.

22. ДСТУ 3772-98. Оригінали для поліграфічного відтворення: Загальні технічні вимоги.

23. ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення. Чинний від 01.01.96.

24. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види, терміни та визначення. Київ : Держстандарт України, 1995. 50 с.

25. ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення. Київ : Держстандарт України, 1995. 21 с.

26. ДСТУ 3814-98. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг. Київ. 4 с.

27. ДСТУ 3582-97 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. Чинний від 01.01.98.

28. Зелінська Н.В. Наукове книговидання в Україні: Історія та сучасний стан: Навч. посібн. для студ. вищ. навч. закл. Львів : Світ, 2002. 268 с.

29. Иванов С.И. Основы композиции издания: Учеб. пособие. Киев : УМК ВО, 1990. 72 с.

30. Иванова Т. Допечатная подготовка : Учеб. курс (+CD). Санкт-Петербург : Питер, 2004. 304 с.

31. Информационные технологии. Ч. 4. Настольные издательские системы : практикум / Харьк. гос. акад. культуры; Сост. Б.Н. Матвеев. Харьков : ХДАК, 2004. 187 с.

32. Інструкція про порядок присвоєння Міжнародного стандартного номера книги в Україні. Київ : Книжкова палата України, 1998. 15 с.

33. Коваль А.П. Науковий стиль сучасної української літературної мови: Структура наукового тексту. Київ : Вид-во Київ. держ. ун-ту, 1970. 308 с.

34. Кулешов С. Документальні джерела наукової

інформації: Поняття, типологія, історія типологічної схеми. Київ : УкрІНТЕІ, 1995, 190 с.

35. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: Учебник. 6-е изд., стер. Киев : Знання, 2005. 459 с. (Высшее образование XXI века).

36. Кушнарченко Н.М., Удалова В.К. Наукова обробка документів : підручник. 4-е вид, перероб. і доп. Київ : Знання, 2006. 334 с.

37. Ляхов В.Н. О художественном конструировании книги. Системное проектирование. Функциональный анализ. Москва : Книга, 1975. 91 с.

38. Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів. Київ : Знання, 2005. 8 с.

39. Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник. Москва : Юрист, 1998. 472 с. (Книжное дело).

40. Мильчин А.Э. Культура книги: Что делает книгу удобной для читателя : справ. пособие. Москва : Кн. палата, 1992. 224 с.

41. Мильчин А.Э. Методика и техника редактирования текста : практ. пособие. Москва : Книга, 1972. 320 с.

42. Мильчин А.Э., Чельцова Л.К. справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания. Москва : Олимп, 1999. 685 с.

43. Навчальний правописний словник української мови / за заг. ред. Д.Х. Баранника. Харків : Око, 1997. 416 с.

44. Непийвода Н.Ф. Сам собі редактор : poradnik з української мови. Київ : Укр. кн., 1998. 240 с.

45. Огар Е.І. Дитяча книга: проблеми видавничої підготовки : навч. посібн. Львів : Аз-Арт, 2002. 158 с.

46. Партико З.В. Комп'ютеризація виданичого процесу : навч. посібн. Київ : Вища шк., 1996. 208 с.

47. Пикок Дж. Издательское дело. 2-е изд.. испр. и доп. Москва : ЭКОМ, 2002. 424 с.

48. Погореловська І. ISBN як найголовніший міжнародний стандарт книги // Друкарство, 1999. № 5. С. 32-33.

49. Пономарів С.Д. Культура слова: Мовностилістичні поради : навч. посібн. Київ : Либідь, 1999. 240 с.

50. Правові та нормативні документа з видавничої справи :

тематична добірка / Укл. Г.М. Плиса. Київ : Кн. палата України, 2000. 52 с.

51. Про авторське право та суміжні права : закон України від 23.12.93 № 3792-ХІІ // Відом. Верхов. Ради України, 1994. № 13. Ст. 64.

52. Про видавничу справу : закон України від 5.06.97. № 318/97-ВР // Офіційний вісник України, 1997. № 28. С. 3-17.

53. Про стандартизацію : закон України від 17.05. 2001. №2408-111 // Відомості Верховної Ради України, 2001. № 31. Ст. 145. С. 618-625.

54. Редактирование отдельных видов литературы / под ред. Н.М. Сикорского. Москва : Книга, 1987. 397 с.

55. Сава В.І. Основи техніки творення книги : навч. посібн. Львів : Каменярь, 2000. — 136 с.

56. Свинцов В.И. Смысловый анализ и обработка текста. Москва : Книга, 1979. 272 с.

57. Сенкевич М.П. Стилистика научной речи и литературное редактирование научных произведений. 2-е изд., испр. и доп. Москва : Высш. шк., 1984. 319 с.

58. Середа Л.П., Павленко В.С. На допомогу авторам навчальної літератури : навч. посібн. Київ : Вища шк., 2001. 79 с.

59. Сміт Д.К. Посіик книговидавця / пер. з англ. В. Звinyацьковського. Київ : Любіть Україну, 1999. 144 с.

60. Справочник библиографа / науч. ред. А.П. Нанеси, В.А. Минкина. Санкт-Петербург : Профессия, 2002. С. 27-59.

61. Справочные издания: Специфические особенности и требования // В.І.Гольцева, А.А. Александрова, Г.Г. Дрюбин и др. Москва : Книга, 1992. 182 с.

62. Стандарты по издательскому делу / Сост. А.А. Джиго, М.О. Калинин. Москва : Юристь, 1998. 375 с.

63. Тимошик М. Видавнича справа та редагування : навч. посібн. Київ : Наша культура і наука; Концерн «Видавничий Дім «Ін Юре», 2004. 224 с.

64. Тимошик М. Державні стандарти з видавничої справи // Вісн. Кн. палати, 2001. № 12. С. 9-13.

65. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця : практ. посібн. 2-е вид., стер. Київ : Наша культура і наука, 2006. 560 с. (Серія «Бібліотека видавця, редактора, автора»),

66. Тимошик М. Українські видавничі стандарти: До

питання про концепцію розробки і впровадження у практику вітчизняного книговидання // Друкарство, 2001. №6. С. 28-31.

67. Тяпкин Б.Т. Работа редактора над книжными иллюстрациями. Москва : Книга, 1968. 147 с.

68. Учитесь висловлюватися : навч. посібн. / П.І. Білоусенко, Ю.О. Арещенков, Г.М. Віняр та ін. Київ : Рад. шк., 1989. 320 с.

69. Феллер М.Д. Структура произведения: Как она действует. Как ее строят. Как оценивают и помогают улучшать: Автору и редактору. Москва : Книга, 1981. 272 с.

70. Феллер М.Д., Квітко І.С., Шевченко М.Г. Довідник коректора. Харків : Ред.-вид. від. Кн. палата УРСР, 1972. 408 с.

71. Хойнацький М.С. Основи стандартизації і використання стандартів» у видавництві. Київ : Вища шк., 1993. 150 с.

72. Черниш Н.І. Українська енциклопедична справа: історія розвитку, теоретичні засади підготовки видань. Львів : Фенікс, 1998. 92 с

73. Швецова-Водка Г.М. Вступ до бібліографознавства : навч. посібн. Київ : Кондор, 2004. 216 с.

74. Швецова-Водка Г.М. Типологія документа : навч. посібн. для студ ін-тів культури / Рівн. держ. ін-т культури. Київ : Кн палата України, 1998. 80 с.

75. Шейко В.М., Кушнарченко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник. 5-е вид., персроб. і доп. Київ : Знання, 2006. 306 с.

76. Шурыгина И.А. Жанры научной литературы : учеб. пособие. Москва : Моск. полиграф, ин-т, 1986. 32 с.

77. Энциклопедия книжного дела / Ю.Ф. Майсурадзе, А.Э. Мильчин, Э.П. Гаврилов и др. Москва : Юристъ, 1998. 535 с.

78. Ярема С.М. Видавничо-поліграфічні технології та обладнання : навч. посібн. Київ, 2003. 320 с.

Додаткова

79. Адамов Е.Б., Кричевский В.Г. Оформление справочных изданий. Москва : Книга, 1981. 110 с.

80. Валуенко Б.В. Использование «нематериальных» фактур во внешнем оформлении книги. Киев : Реклама, 1989. 32с.

81. Валуенко Б.В. Наборный титул и рубрики книги. Киев : Техніка, 1967. 127 с.

82. Валуєнко Б.В. Архітектура книги. Київ : Мистецтво, 1976. 212 с.
83. Видавець майбутнього: Маркетинг і менеджмент у видавництві. Київ : Основи, 1994. 175 с.
84. Гречихин А.А. Современные проблемы типологии книги. Воронеж: Изд-во Воронеж, ун-та, 1989. 247 с.
85. Добкин С.Ф. Оформление книги. Редактору и автору. 2-е изд. Москва : Книга, 1985. 208 с.
86. Добровольський О.О., Хойнацький М.С. Підготовка оригіналів до видання: На допомогу авторові, рецензентові, редакторові, коректорові. Київ : Вища школа, 1991. 111 с.
87. Оформление изданий: Нормативный справочник / Сост. В.Б. Иванова. Москва : Книга, 1984. 320 с.
88. Столяров Ю.Н. Классификация документа: решения и проблемы // Книга: Исслед. и материалы. Москва, 1995.
89. Терминологический словарь по библиотечному делу и смежным отраслям знания. Москва, 1995.
90. Толковый словарь по основам информационной деятельности / Под ред. Н.Н.Ермошенко; Укр. акад. информатики, Укр. ин-т науч.-техн. й зкон. информ. Киев, 1995. 249 с.
91. Фаворский В.А. О графике, как об основе книжного искусства // Искусство книги. Москва : Книга, 1961. Вып. 2: 1956-1957. С. 51-78.
92. Чихольд Я. Облик книги: Избр. статьи о книжном оформлении. Москва : Книга, 1980. 238 с.
93. Швецова-Водка Г.Н. Типология книги // Книга: Исслед. и материалы. Москва , 1983. Сб. 46. С. 40-59.
94. Швецова-Водка Г.Н. Функциональная сущность и свойства книги // Книга: Исслед. и материалы. Москва, 1995. Сб. 71. С. 69-96.

V. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ Й ПОНЯТТЯ

Абзац — елементарна композиційна одиниця тексту, що складається з одного чи декількох рядків і виділена абзацним відступом.

Авантитул — сторінка видання, що передує титулу, на якій розташовують частину вихідних даних чи невеликий текст (гасло, посвяту тощо).

Анотація — стислий коментар чи пояснення щодо

документа чи його змісту, а іноді навіть його короткий опис, що додається, як правило, у вигляді примітки після бібліографічного опису документа.

Аркуш титульний (титульна сторінка, титул) — початкова сторінка видання, що звичайно містить найповнішу інформацію про назву, відомості про відповідальність та вихідні дані.

Блок видання — комплект скріплених у корінці задрукованих аркушів чи зошитів, що містить усі сторінки майбутнього видання.

Блок паперовий — комплект зошитів або аркушів паперу, що містить усі сторінки майбутнього виробу.

Боковик — заголовний комплекс чи заголовок, розташований збоку тексту.

Брошура — книжкове видання обсягом від 4 до 48 сторінок.

Буклет — видання у вигляді одного аркуша друкованого матеріалу, сфальцьованого будь-яким способом у два чи більше згинів.

Бюлетень — періодичне або продовжуване видання, що випускається оперативно, містить короткі офіційні матеріали з питань, що входять у сферу діяльності організації, що його випускає.

Введення даних — процес, який складається з операцій зчитування даних з носія або набирання їх вручну, перетворення цих даних у форму, прийнятну для введення в ПК, та наступного пересилання цих даних по пам'яті даних.

Верстання — процес формування сторінок наборної форми зі складових елементів сторінки.

Виведення даних — 1) процес, який складається з операцій приймання даних периферійним пристроєм, перетворення цих даних у форму, прийнятну для записування на носій, або для відображення на поверхні візуалізації та наступного записування або відображення цих даних; 2) процес друкування даних будь-яким пристроєм обчислювальної машини.

Виведення тексту — отримання зображення текстової інформації на дисплеї електронної обчислювальної машини чи на відбитку з друкувальних пристроїв (принтерів).

Виготовлення видавничої продукції — виробничо-технологічний процес відтворення визначеним тиражем видавничого оригіналу поліграфічними чи іншими технічними

засобами.

Видавництво — спеціалізоване підприємство, основним видом діяльності якого є підготовка і випуск у світ видавничої продукції.

Видавнича діяльність — сукупність організаційних, творчих, виробничих заходів, спрямованих на підготовку і випуск у світ видавничої продукції.

Видавнича продукція — сукупність видань, призначених до випуску або випущених видавцем (видавцями).

Видавнича справа — сфера суспільних відносин, що поєднує в собі організаційно-творчу та виробничо-господарську діяльність юридичних і фізичних осіб, зайнятих створенням, виготовленням і розповсюдженням видавничої продукції.

Видавничий асортимент — загальна кількість видань, випущених одним видавцем за певний період часу.

Видання — 1) документ, що призначений для розповсюдження вміщеної в ньому інформації, що пройшов редакційно-видавниче оброблення, поліграфічно самостійно оформлений та має вихідні відомості; 2) множина всіх примірників документа, видрукованих з одного типографського набору чи з одного примірника, який використовувався як зразок; 3) документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення, і відповідає вимогам державних стандартів, інших нормативних документів щодо їх видавничого оформлення і поліграфічного виконання.

Виноска — примітка чи бібліографічне посилання, розташоване внизу сторінки поза текстом.

Випуск — елемент документа, що публікується протягом деякого часу.

Випуск видання — примірники видання, що відрізняються від інших примірників того ж самого видання деякими фізичними характеристиками.

Випуск у світ — відтворення у якій-небудь матеріальній формі і надання невизначеному колу осіб примірників твору для читання або ознайомлення шляхом зорового сприйняття.

Вирівнювання — процедура програм оброблення текстів, що полягає у розташуванні тексту таким чином, щоб крайні знаки кожного рядка тексту знаходиться на лівій і (чи) правій межі

текстового поля.

Висновок — стислий переказ у межах документа його найважливіших положень та отриманих результатів, що допомагають зорієнтуватися читачеві, який переглянув попередній текст.

Витягнення рядка — утворення в абзаці нового рядка збільшенням пробілів між словами чи встановленням в рядки нових слів.

Відомості вихідні — сукупність даних, що характеризують видання та призначені для його оформлення, бібліографічного оброблення, статистичного обліку та інформування читачів.

Відступ абзаційний — пробіл на початку нового рядка.

Втягнення рядка — ліквідація короткого кінцевого рядка абзацу зменшенням проміжків чи скороченням тексту в попередніх рядках.

Газета — періодичне видання з постійною назвою, що виходить через певні, короткі проміжки часу, містить офіційні документи, оперативну інформацію і матеріали з актуальних громадсько-політичних, наукових, виробничих та інших питань, а також літературних твори, фотографії та рекламу.

Гарнітура шрифту — комплект однакових за рисунком, але різних за накресленням і кеглем шрифтів.

Група шрифтів — комплект різних гарнітур шрифтів, потрібних для виконання видання.

Дані випускні — частина вихідних відомостей, що зазначають дату підписання до друку, формат паперу, спосіб друку, обсяг видання, тираж.

Дані випускні (колофон) — розміщені в кінці видання або на звороті титульного аркуша відомості, що містять прізвище та ім'я автора, назву книги, прізвища редакторів, коректорів, художників, дати здання до набору та виходу з друку, тираж, назву та адресу видавництва, друкарні тощо.

Дані вихідні — 1) частина вихідних відомостей, що зазначає місце видання, назву видавництва та рік видання; 2) відомості про місце видання, видавництво, дату видання, можливо, місце видання, ім'я друкаря, а також ім'я автора та його поштову адресу.

Дані заголовні — дані титулу, що містять заголовок видання та відомості про його автора.

Дані надзаголовні — дані титулу, що містять назву серії та

номер випуску в серійному виданні або назву організації-видавця в офіційному чи відомчому виданні.

Дані підзаголовочні — дані титулу, що містять підзаголовки видання (пояснення основного заголовка, жанр видання), відомості про упорядника, перекладача або порядковий номер видання в повторних виданнях.

Дата видання (публікації) — зазначення року і, якщо необхідно, місяця та дня опублікування документа.

Додаток — довідковий текст, що доповнює, пояснює чи ілюструє основний текст, розміщений в кінці видання.

Друк — різноманітні способи отримання відбитків на задрукованому матеріалі.

Друкований аркуш (фізичний) — одиниця фізичного обсягу видання, що дорівнює половині паперового аркуша будь-якого стандартного формату.

Друкований аркуш видання — добуток обсягу одного примірника в друкованих аркушах на тираж цього видання.

Друкований аркуш-відбиток — одиниця друкованого аркуша видавничої продукції у всьому тиражі.

Елемент пробільний — елемент, призначений для заповнювання проміжків між друкувальними елементами в складеній формі.

Журнал — періодичне журнальне видання, яке виходить під постійною назвою, має постійні рубрики, містить статті, реферати, інші матеріали з різних громадсько-політичних, наукових, виробничих та інших питань, літературно-художні твори, ілюстрації, фотографії.

Заголовок — слово чи словосполучення, що розташовується на початку каталогового запису й використовується для розміщення та пошуку його в каталозі, бібліографії чи покажчику.

Заголовок тексту — частина тексту, що виділена з основного тексту і є його назвою.

Заставка — невеликий орнамент чи зображення, розташоване на спуску.

Зміст — додатковий текст, що містить послідовний перелік заголовків рубрик видання із зазначенням сторінок видання, на яких вони починаються.

Знак (символ) — переважно елементарна позначка, яка, згідно з попередньо досягнутою домовленістю, позначає певний

об'єкт і використовується для організації, подання даних і керування ними.

Знак буквено-цифровий — будь-яка літера латинської чи національної абетки або будь-яка десяткова цифра.

Знак графічний — будь-який знак, який може бути рукописним, надрукованим чи виведеним на дисплей.

Знак пробілу — знак, що належить до спеціальних знаків набору знаків і означає відсутність графічного знака в даній позиції або пропуск позиції під час друкування.

Ілюстрація — 1) зображення, яке доповнює, пояснює чи прикрашає текст видання; 2) рисунок, малюнок чи інше графічне зображення, які супроводжуються текстом та включаються в пагінацію чи філіацію документа.

Ініціал — орнаментована заголовна літера.

Капітель — літера, що має накреслення великої, але за розміром дорівнює малій.

Кегль шрифту — розмір шрифту в друкарській системі вимірювання, що визначається відстанню між верхньою і нижньою стінками літери.

Кінцівка — невеликий орнамент чи зображення, розташоване на кінцевій сторінці.

Книга — неперіодичне видання розміром не менше 48 сторінок, не рахуючи обкладинки, опубліковане в даній країні і доступне для публіки.

Колонлінійка-лінійка, що відокремлює колонтитул від тексту.

Колонтитул — 1) заголовні дані видання, розташовані на верхньому полі кожної сторінки видання; 2) блок тексту надрукований у верхній частині кожної сторінки багатосторінкового документа; 3) назва, звичайно скорочена, яка повторюється вгорі чи внизу кожної сторінки.

Колонцифра — порядковий номер сторінки видання, розташований угорі або внизу сторінки.

Кольороподіл — розділення потоку випромінювання на ряд фото-актинічних потоків різного кольору.

Комплектування блока — складання блока з зошитів або аркушів у визначеному порядку.

Контритул — лівий бік розгорнутого титулу, на якому розташовуються вихідні дані серійного чи багатотомного видання

чи титул мовою оригіналу перекладного видання, чи повторення титулу подарункового видання.

Місткість тексту — середня кількість знаків у одному повному рядку сторінки видання.

Назва — слово чи словосполучення, що звичайно міститься на титульному аркуші документа, за допомогою якого на нього зручно посилатися, яке можна використовувати для ідентифікації документа та яке відрізняє його від інших документів (хоч і завжди однозначно).

Номер сторінки — номер сторінки рукописного чи надрукованого тексту, що проставляється вручну або автоматично.

Норма — скорочена назва видання чи номер замовлення, чи прізвище автора, розташована зліва на нижньому полі першої сторінки кожного друкарського аркуша видання, крім першого.

Обкладинка — зовнішнє покриття видання, що з'єднується з блоком без форзаців.

Обсяг видання в друківаних аркушах — кількість усіх друківаних аркушів у одному примірнику цього видання.

Обсяг видання в обліково-видавничих аркушах — кількість, обліково-видавничих аркушів в одному примірнику цього видання.

Орнамент — графічна прикраса, що художньо оформляє видання.

Пагінація — нумерація сторінок документа.

Палітурка — зовнішнє покриття виробу, що з'єднується з блоком за допомогою двох форзаців і корінцевого матеріалу чи без нього.

Передмова — додатковий текст, що готує до засвоєння основного тексту та розташований перед ним.

Післямова — додатковий текст, що допомагає осмислити викладене в основному тексті та розташований за ним.

Поле сторінки — переважно невикористовувана смуга носія даних чи поверхня відображення, розташована між текстовим полем і краєм сторінки текстового документа, яке може містити невеликі ілюстрації, підзаголовки, примітки, номер сторінки тощо.

Поле текстове — основний текст документа без заголовків, рисунків, підписуваних підписів тощо.

Поля — незадруковані ділянки вздовж периметра сторінки видання.

Посилання — запис, наведений під одним заголовком з метою знаходження іншого заголовка.

Примітка — 1) додатковий текст, що коротко доповнює, пояснює чи уточнює основний текст і розташований у тексті, знизу сторінки за текстом чи в кінці видання; 2) інформація, що додається до основної частини бібліографічного опису і його пояснення чи доповнення.

Пункт — одиниця вимірювання типографських величин, яка має розмір $1/72$ дюйма.

Рубрика — виділена складова частина видання.

Рядки висячі — дефект формування абзаців та сторінок документа, що полягає у розташуванні на різних сторінках тексту і його заголовка, першого чи останнього рядка абзацу й решін абзацу, а також випадок, коли останній рядок абзацу менший під абзацного відступу.

Рядок — 1) елементарна одиниця тексту, що складається зі сполучення знаків, розташованих на одній прямій; 2) сукупна послідовність однопохідних елементів, скажімо, знаків.

Рядок висячий — початковий рядок абзацу, розміщений в кінці полоси, або кінцевий рядок абзацу, розміщений на початку полоси.

Рядок кінцевий — останній рядок абзаца.

Рядок новий — перший рядок абзаца.

Рядок тексту — послідовність графічних знаків та проміжків, яка в результаті формування розташована на одній лінії для зручності читання.

Рядок тупий — новий рядок без абзацного відступу або кінцевий рядок повного формату.

Сигнатура — порядковий номер друкарського аркуша видання, який розташовано у внутрішньому куті нижнього поля першої сторінки видання кожного нового аркуша перед нормою, та повторювано з зірочкою на третій сторінці видання цього аркуша.

Спуск — відступ на початковій сторінці без полів від верхнього краю до початку зображення.

Спуск полос — розставляння зверстаних сторінок у порядку, який забезпечує правильну їх послідовність у майбутньому виданні.

Сторінка — один бік аркуша документа.

Сторінка видання — один бік аркуша паперу у виданні.

Сторінка кінцева — остання сторінка видання чи його складової частини.

Сторінка початкова — перша сторінка видання чи його рубрики.

Сторінка спускова — початкова сторінка, що починається зі спуску.

Таблиця — 1) текст, згрупований за певною системою та розділений лініями; 2) масив даних, кожний елемент якого може бути однозначно визначений за допомогою аргументів чи ключів.

Текст — 1) частина видання, що містить інформацію, зображену за допомогою певного набору знаків; 2) мовна інформація, зафіксована будь-яким видом письма чи будь-якою системою звукозаписування.

Текст додатковий — текст, що має довідково-пояснювальний характер і займає невеликий обсяг видання.

Текст основний — текст, що передає зміст видання та займає основний обсяг.

Титул — перша сторінка чи перші сторінки видання, на яких розташовані відповідності про нього.

Форзац — елемент видання з цупкого паперу, що з'єднує книжковий блок з палітуркою.

Формат аркуша — розмір аркуша, виражений у міліметрах.

Формат видання — розмір готового видання, що визначається шириною і довжиною сторінки видання у міліметрах чи шириною і довжиною аркуша паперу видання в сантиметрах із зазначенням частини, яку займає на ньому сторінка видання.

Формат сторінки видання — розмір (ширина і (чи) довжина) сторінки видання без полів, наведені в друкарській системі вимірювання чи в міліметрах.

Форматування тексту (документа) — приведення тексту згідно з інструкціями до вигляду, в якому він має друкуватися: формування абзаців, центрування заголовків, вирівнювання текстових полів, розбиття на сторінки тощо.

Формування рядка — доведення рядка до необхідного формату збільшенням чи зменшенням пробілів між словами чи буквами.

Фронтиспис — ілюстрація, що відображає основну ідею видання чи портрет автора, яка розташована перед чи поза титулом.

Шаблон абзацу — зразок створюваного абзацу, що містить вибраний шрифт, розміри відступу, вид вирівнювання тощо.

Шаблон сторінки — зразок майбутньої сторінки багато сторінкового документа, що містить найхарактерніші повторювані частини текстового поля, наприклад, номер сторінки, колонтитули тощо.

Шаблон тексту — часто вживаний блок тексту, який зберігається в комп'ютері і може комбінуватися з іншим текстом для створення нового предмета.

Шмуцтитул — назва, інколи скорочена, розташована на лицьовому боці аркуша, що передує титульному аркушеві.

Шпальта — частина сторінки видання, відокремлена по вертикалі проміжками чи лініями.

Шрифт — набір графічних знаків певного розміру, стилю та накреслення.

Шрифт друкарський (топографічний) — 1) комплект літер певного алфавіту та належних до неї цифр, а також розділових, діакритичних і спеціальних знаків; 2) комплект друкувальних елементів однієї гарнітури, кеглю, накреслення вічка та зросту у вигляді літер певного алфавіту та належних до неї цифр, розділових, діакритичних і спеціальних знаків.

VI. КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ

1. Дизайн книги: основні поняття та визначення.
2. Теоретичні концепції дизайну.
3. Методологія та засоби дизайн-проектування творів друку.
4. Принципи і завдання дизайна друкованого видання.
5. Елементи художньої структури видання.
6. Композиційні прийоми, правила та засоби.
7. Композиція зовнішнього оформлення.
8. Композиція внутрішнього оформлення.
9. Основні види художньо-графічного оформлення видань.
10. Призначення і види ілюстрацій, техніка виконання.
11. Художньо-графічне оформлення рубрикації, колонтитули.
12. Шрифтове та нешрифтове акцентування.
13. Художнє оформлення в два кольори.
14. Дизайн книжкових видань залежно від цільового та читацького призначення.
15. Оформлення художньої літератури без ілюстрацій.
16. Оформлення художньої літератури з ілюстраціями.
17. Художнє оформлення поезії.
18. Художнє оформлення дитячої літератури.
19. Дизайн наукових видань.
20. Дизайн навчальних видань
21. Дизайн газетного видання.
22. Фотоілюстрація на сторінках газет.
23. Дизайн журнального видання.
24. Художнє оформлення апарату видання.
25. Традиційне і сучасне оформлення логотипів газет та журналів.
26. Художнє оформлення повнокольорового журналу.
27. Художнє оформлення реклами.
28. Дизайн буклету.
29. Особливості оформлення серійних і багатотомних видань.

VII. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З КУРСУ «ДИЗАЙН КНИГИ»

1. Художньо-технічний процес, який включає вибір та застосування шрифтів, ілюстрацій, способи розміщення матеріалів, засновані на використанні законів контрасту, пропорції, ритму та ін. — це:

- а) верстка;
- б) оформлення;
- в) правка.

2. Графічний план верстки видання, який точно показує розміщення текстів та ілюстрацій, заголовків, рубрик, форми подачі публікацій, місця і конфігурації кожної з них, авторських підписів та інших службових деталей — це:

- а) ескіз;
- б) оригінал;
- в) макет.

3. Просторова організація матеріалів видання — це його:

- а) форма;
- б) норма;
- в) зміст.

4. Розміщення текстових матеріалів, ілюстрацій та заголовків на полосах — це:

- а) макетування;
- б) верстка;
- в) коректура.

5. З'єднання в ціле зображальних елементів видання, ліній, тонів, плям, конфігурацій тощо — це його:

- а) композиція;
- б) експозиція;
- в) експлікація.

6. Вільний простір між друкарськими елементами, який створюється у процесі набору та верстки полос і виявляється на друкарському відбитку — це:

- а) берег;
- б) пробіл;

в) інтерліньяж.

7. Відбиток на папері зверстаних матеріалів сторінки видання — це:

- а) полоса;
- б) гранка;
- в) кліше.

8. Своєрідні конфліктні ситуації у «сюжеті» композиції, до яких, перш за все, привертається увага читачів — це:

- а) суперечки;
- б) розриви;
- в) контрасти.

9. Простий повтор аналогічних елементів видання — це:

- а) ритм;
- б) метр;
- в) темп.

10. Низка правил, в яких закріплена система композиційних і графічних характеристик видання — це його:

- а) фізична модель;
- б) віртуальна модель;
- в) описова модель.

11. Місце на першій полосі газети, поруч з її заголовком — це:

- а) декель;
- б) шпінгель;
- в) міттельшпіль.

12. Заклик, під яким проводиться газетна кампанія — це:

- а) суперрубрика;
- б) шапка;
- в) рубрика-девіз.

13. Розташування заголовка над усім текстом — це:

- а) напівглуха верстка заголовка;
- б) глуха верстка заголовка;
- в) відкрита верстка заголовка.

14. Частина тексту, набрана на звужений формат для розміщення на вивільненій площі знаків, рубрик, ілюстрацій, таблиць — це:

- а) віньетка;
- б) оборка;
- в) рюш.

15. Заголовок, вміщений в середині тексту на спеціально залишеному білому просторі в лівій або правій верхній частині матеріалу — це:

- а) «хвіртка»;
- б) «кватирка»;
- в) «вікно».

16. Складна форма заголовка, що розміщується над більшою кількістю колонок, ніж їх забирає матеріал, до якого він відноситься — це:

- а) закрита верстка газетного заголовка;
- б) прапорцева верстка газетного заголовка;
- в) журнальна верстка газетного заголовка.

17. Кліше, яке при друкові дає біле зображення на чорному фоні — це:

- а) оформлення монтуванням;
- б) оформлення виворіткою;
- в) оформлення викруткою.

18. Стислий виклад змісту тексту, який подається без заголовка — це:

- а) добірка;
- б) свічка;
- в) вріз.

19. Спосіб розміщення значного за обсягом текстового матеріалу у верхній частині полоси — це:

- а) стояк;
- б) горище;
- в) дах.

20. Перша літера збільшеного кегля, якою починається перше слово публікації чи її частини — це:

- а) плашка;
- б) ліхтарик;
- в) розпашка.

21. Таблюдний формат — це:

- а) А2;
- б) А3;
- в) А4.

22. Матеріал, який забирає всі нижні частини колонок на другій полосі і кілька колонок, або ж усі колонки на третій — це:

- а) повний підвал;
- б) неповний підвал;
- в) наскрізний підвал.

23. Прийом макетування, що передбачає постановку на горищі чи у підвалі найбільшого матеріалу, який по діагоналі зрівноважується з іншою, подібною за розмірами публікацією — це:

- а) «цвяховий»;
- б) «млиновий»;
- в) планово-композиційний.

24. Службова деталь газети, до якої входять: її назва, номер сторінки, дата випуску — це:

- а) авантитул;
- б) колонтитул;
- в) контртитул.

25. Особливий різновид газетного заголовка, який визначає тематичний напрям або характер матеріалу, його жанрові особливості — це:

- а) надзаголовок;
- б) підзаголовок;
- в) рубрика.

Навчальне видання

ДИЗАЙН КНИГИ

Програма курсу та навчально-методичні матеріали для студентів напряму 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

СИЩЕНКО Світлана Віталіївна,
канд. пед. наук, доцент

Друкується в авторській редакції

Комп'ютерний набір та верстка *Сищенко С. В.*

План 2018

Формат 60x84/16

Гарнітура «Times». Папір для мн. ап. Друк ризограф.

Ум. друк, арк. 3.23. Обл.-вид. арк. 3.58. Тираж 100. Зам.