

**Образовательное частное учреждение  
Дополнительного профессионального образования «Центр  
компьютерного обучения «Специалист» Учебно-научного центра при  
МГТУ им. Н.Э. Баумана  
(ОЧУ «Специалист»)**

123317 Москва, Пресненская набережная, д. 8, стр. 1, этаж 48, помещение 484с, комната 5,  
ИНН 7701257303, ОГРН 1037739408189

---

Утверждаю:



Директор ОЧУ «Специалист»

Т.С. Григорьева/

«14» февраля 2018 года

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«Adobe InDesign CC/CS6 для MAC и PC.  
Уровень 2. Вёрстка печатных и электронных  
документов»**

город Москва

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Аннотация. Программа Adobe InDesign представляет собой новейшую версию одной из самых функциональных на настоящий момент издательских систем. Великолепные возможности верстки сочетаются с очень удобным и гибким интерфейсом. Исключительные возможности при работе с цветом и графикой дополняют превосходные возможности для работы с текстом, а набор визуальных эффектов вообще не имеет аналогов среди других программ верстки. Программа Adobe InDesign без проблем импортирует текстовые файлы, содержащие иллюстрации и таблицы без потери форматирования, а также графические файлы в форматах Adobe PhotoShop и Adobe Illustrator. Программа позволяет выполнить достаточно тщательный допечатный контроль и обнаружить проблемы на самой ранней стадии, без дополнительных временных и материальных затрат. Также программа позволяет подготавливать электронные документы для использования в самых различных устройствах – планшетах, электронных книгах и т.д.. Это вторая часть цепочки курсов, в которой рассматриваются вопросы верстки самой разнообразной продукции – журнала, газеты, книги. Она является логическим продолжением первой части

и позволяет получить полезные навыки для работы с любой продукцией. На занятиях курса слушатели выполняют различные задания – от воспроизведения готовых макетов до самостоятельной разработки новых макетов публикаций, изучат особенности взаимодействия Adobe InDesign с графическими и текстовыми редакторами, рассмотрят вопросы допечатной подготовки и печати, а также подготовки электронных документов различного назначения. Курс предназначен для главных редакторов, дизайнеров, верстальщиков-редакторов, верстальщиков-дизайнеров, верстальщиков/дизайнеров электронных документов.

### 1. Цель программы:

Получение слушателями новых знаний и навыков в использовании издательской системы Adobe InDesign: верстки самой разнообразной продукции (журнала, газеты, книги) и полезные навыки для работы с любой продукцией.

#### Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		Код компетенции
		ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 54.03.01 ДИЗАЙН (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)
1	способностью применять приемы работы, с обоснованием художественного замысла дизайн-проекта, в макетировании, моделировании, при работе с цветом и цветовыми композициями (ППК-1)	ППК-1
2	способностью использовать информационные ресурсы: современные информационные технологии и графические редакторы для реализации и создания документации по дизайн-проектам (ППК-6)	ППК-6

**Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Специалист по производству продукции печатных средств массовой информации», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 04.08.2014 N 533н.**

№	Компетенция	Направление подготовки
		ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по производству продукции печатных средств массовой информации», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 04.08.2014 N 533н

		Трудовые функции (код)
1	ОТФ А7. Предметная реализация требований к художественно-техническому оформлению СМИ	А/01.7 Разработка макета издания А/02.7 Отбор иллюстративных материалов А/03.7 Заказ печати тиража и прием выполненной работы

### Планируемый результат обучения

#### После окончания обучения Слушатель будет знать:

- Верстка журнала.
- Работа с газетой.
- Верстка книги.

#### После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- Разрабатывать макет и выполнять верстку журнала, газеты, книги и другой продукции
- Профессионально работать со стилями, таблицами
- Работать как с документами большого формата, так и с многостраничными документами
- Организовывать взаимодействие между документами путем связывания или добавления
- Применять спецэффекты для повышения качества оформления

### Учебный план:

**Категория слушателей:** Курс предназначен для главных редакторов, дизайнеров, верстальщиков-редакторов, верстальщиков-дизайнеров, верстальщиков/дизайнеров электронных документов.

**Требования к предварительной подготовке:** окончание курса «Adobe InDesign CC/CS6 для MAC и PC. Уровень 1. Базовый уровень», или эквивалентная подготовка.

**Срок обучения:** 36 академических часов, в том числе 24 аудиторных.

**Самостоятельная работа (СРС):** предусмотрена - 12 час.

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

**Режим занятий:** дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость	Аудиторные часы		СРС, Час.	Форма ПА <sup>1</sup>
				В том числе		

<sup>1</sup> ПА – промежуточная аттестация

		(акаде м. часов)	Всего , ауд. час.	Лекц ий	Практ заняти й		
1	<b>Модуль 1.</b> Верстка журнала	14	<b>10</b>	4	6	4	Практи ческая работа
2	<b>Модуль 2.</b> Работа с газетой.	10	<b>6</b>	2	4	4	Практи ческая работа
3	<b>Модуль 3.</b> Верстка книги.	12	<b>8</b>	2	6	4	Практи ческая работа
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
	Итоговая аттестация	Тестирование					

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Количество аудиторных занятий при очно-заочной форме обучения составляет 20-25% от общего количества часов.

Форма Промежуточной аттестации – см. в ЛНА «Положение о проведении промежуточной аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости» п.3.3.

## 2. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
1 неделя	-	4	-	4	-	-	-	8
СРС	-	2	-	2	-	-	-	4
2 неделя	-	4	-	4	-	-	-	8
СРС	-	2	-	2	-	-	-	4
3 неделя	-	4	-	4ИА	-	-	-	8
СРС	-	2	-	2	-	-	-	4
<b>Итого (ауд./СРС):</b>	-	<b>12/6</b>	-	<b>12/6</b>	-	-	-	<b>24/12</b>
Примечание: ИА – Итоговая аттестация (тестирование)								

## 3. Рабочие программы учебных предметов (модулей)

### Модуль 1. Верстка журнала

- Особенности макетирования и верстки журнала. Состав журнала. Типовые макеты
- Использование нескольких мастер-шаблонов
- Создание модульной сетки
- Многоколоночная верстка
- Использование встроенного текстового редактора

- Разработка стилового оформления журнала. Использование стилей
- Создание блоков сложной формы. Использование кривых Безье
- Создание и использование контура обтравки. Отличие изображения с обтравкой от изображения с прозрачным фоном
- Выравнивание и распределение блоков
- Обтекание текстом с использованием сложного контура
- Использование прозрачности и визуальных эффектов
- Работа с таблицами. Создание таблиц, импорт готовой таблицы. Стили таблицы
- Практическая работа: создание журнала и его оформление

## **Модуль 2. Работа с газетой**

- Особенности макетирования и верстки газеты. Состав газеты. Типовые макеты
- Особенности оформления текстового и графического материала газеты
- Практическая работа: верстка фрагмента газеты формата А3
- Вложенные блоки (Anchored Block)
- Вёрстка телепрограммы, приёмы вёрстки
- Печать с разбиением на страницы формата принтера
- Экспорт в формат PDF

## **Модуль 3. Верстка книги**

- Особенности макетирования и верстки длинных документов. Элементы книги. Типовые форматы книжной продукции
- Верстка книги с использованием стилей и мастер-шаблонов
- Верстка сносок и примечаний.
- Использование текстовых переменных. Скользящие колонтитулы
- Выполнение спуска полос средствами InDesign
- Способы объединения нескольких публикаций
- Создание связанных публикаций с использованием структуры книги Book
- Создание оглавления и предметного указателя
- Возможности Book для печати, экспорта в файл PDF и сбора всех составляющих книги
- Использование библиотек (Library)
- Практическая работа: верстка книги

## **4. Организационно-педагогические условия**

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

## **5. Формы аттестации и оценочные материалы**

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

Промежуточная аттестация по данному курсу проводится в форме выполнения практических работ (всего 4), к итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие все практические работы.

Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено»/«не зачтено»).

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом. Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы.

### **Промежуточная аттестация:**

<i>№п/п</i>	<i>Тематика практического занятия</i>	<i>Форма ПА</i>
Модуль 1.	Создание журнала и его оформление	Практическая работа
Модуль 2.	Верстка фрагмента газеты формата А3	Практическая работа
Модуль 3.	Верстка книги	Практическая работа

### **Итоговая аттестация (тестирование):**

Вопрос 1

*Какой растровый графический формат является наиболее предпочтительным в полиграфии?*

Выберите один ответ:

- TIFF
- GIF
- PNG
- JPEG

Вопрос 2

*Какой финальный формат данных обычно используется для передачи верстки в печать в типографию? (2 ответа)*

Выберите несколько ответов:

- Формат JPEG.
- Файл на языке PostScript.
- Файл в формате PDF.
- Формат TIFF.

Вопрос 3

*Какой смысл заложен в цвет Paper? (2 ответа)*

Выберите несколько ответов:

- Это белый цвет.
- Это цвет бумаги, он белый, только если предполагается печать по белой бумаге.
- Область окрашенная в этот цвет, при печати не покрывается никакой краской, потому что предполагается, что в этом месте будет видна бумага.
- Используя этот цвет, можно тонировать бумагу при печати.

Вопрос 4

*Укажите возможные варианты обтекания графики текстом: (2 ответа)*

Выберите несколько ответов:

- Вокруг линии
- Вокруг габаритной рамки объекта
- Вокруг формы объекта
- Вокруг буквы

Вопрос 5

*Какие из нижеперечисленных действий можно выполнять с помощью инструмента Градиент (Gradient)? (2 ответа)*

Выберите несколько ответов:

- Смешать градиентный переход между выбранными цветами.



- Задать направление и распределить градиентную заливку внутри объекта.
- Создать плавное превращение одной формы в другую.
- Распределить один градиент между несколькими объектами.

Вопрос 6

*Какая палитра отвечает за работу с мастер-шаблонами?*

Выберите один ответ:

- Палитра Master.
- Палитра Pages.
- Палитра Links.
- Панель Control.

Вопрос 7

*Как правильно загружать внутрь рабочей области Adobe InDesign растровые изображения? (2 ответа)*

Выберите несколько ответов:

- Через команду главного меню File⇒Place.
- Перетаскиванием (Drag&Drop) из Adobe Bridge.
- Путем переноса изображения в рабочую область InDesign через буфер обмена и вставкой через команду Paste.
- Через выбор команды Embed в контекстном меню палитры Links.

Вопрос 8

*Каким образом при выделении текста внутри ячейки таблицы, можно переключиться на выделение самой ячейки?*

Выберите один ответ:

- Нажать клавишу Enter.
- Нажать клавишу Esc.
- Вместо инструмента Текст (Type) выбрать инструмент Черная стрелка (Selection).
- Выбрать в меню Object команду Select⇒Next Object.

Вопрос 9

*Функция Preflight отвечает за...*

Выберите один ответ:

- Выполнение спуска полос.
- Выполнение проверки макета на наличие ошибок, недопустимых при печати.
- Сборку всех шрифтов и изображений верстки в одной папке.

- Запись печатных файлов.

Вопрос 10

Отметить

*Каким образом можно вставить скопированный объект в такое же место на другом развороте, другом слое или другом мастер-шаблоне?*

Выберите один ответ:

- При вставке использовать команду Edit⇒Paste in Place вместо команды Edit⇒Paste.
- При вставке использовать команду File⇒Place.
- При вставке использовать команду Edit⇒Paste without Formatting вместо команды Edit⇒Paste.
- Применить команду Edit⇒InCopy⇒Export.

Вопрос 11

*Можно ли изменить цветовую модель InDesign-документа?*

Выберите один ответ:

- Да
- Нет

Вопрос 12

*Как создать нумерацию для всего документа?*

Выберите один ответ:

- На мастер-шаблоне создать пустой текстовый фрейм и вписать туда номер первой страницы.
- На мастер-шаблоне создать пустой текстовый фрейм и вставить туда спецсимвол Auto Page Numbering.
- На любой странице создать пустой текстовый фрейм и вставить туда спецсимвол Auto Page Numbering.
- На мастер-шаблоне создать пустой текстовый фрейм и вставить туда спецсимвол Section.

Вопрос 13

*Как сохранить имеющееся форматирование текста, набранного в MS Word? (2 ответа)*

Выберите несколько ответов:

- При вставке текста через команду Place установить переключатель на вариант Preserve Styles and Formatting.
- При вставке текста через команду Place установить переключатель на вариант Remove Styles and Formatting.

- Перенести текст напрямую из MS Word через буфер обмена, предварительно включив настройку в Preferences⇒Clipboard Handling⇒Paste All Information (Index Markers, Swatches, Styles).

Вопрос 14

*Какие из перечисленных настроек можно записать в стиль абзаца Paragraph Style? (2 ответа)*

Выберите несколько ответов:

- Настройки обводки и заливки текстового фрейма.
- Параметры форматирования текста.
- Языковой словарь.
- Размер припуска на обрезку.

Вопрос 15

*Что произойдет с несохраненным файлом, открытым в Adobe InDesign, при неожиданном отключении питания компьютера?*

Выберите один ответ:

- Он, к сожалению, будет потерян.
- Файл будет восстановлен при следующем запуске Adobe InDesign.
- Файл можно восстановить, если удастся найти временные файлы программы, в папке Temporary Internet Files.

Вопрос 16

*Как быстро скрыть из видимости все направляющие, сетки, служебную подсветку объектов и прочие служебные элементы?*

Выберите один ответ:

- Выбрать команду View⇒Hide Edges.
- Нажать на клавиатуре клавишу W.
- Выбрать команду View⇒Hide Baseline Grid
- Выбрать команду View⇒Hide Guides

Вопрос 17

*При помощи каких средств, можно сделать все столбцы таблицы одинаковой ширины?*

Выберите один ответ:

- Через команду меню Table⇒Split Cell Vertical.
- Через команду Table⇒Distribute Columns Evenly.
- Через выравнивание с помощью палитры Align.

- Через выравнивание с помощью палитры Transform.

#### Вопрос 18

*Каким образом можно добавить новый образец цвета в «хранилище цвета» — палитру Swatches? (2 ответа)*

Выберите несколько ответов:

- Перетащить цвет в палитру Swatches.
- Выделить объект с нужным цветом обводки или заливки, и нажать в палитре Swatches на иконку New Swatch.
- Просто смешать цвет любым доступным способом, а его сохранение в палитре Swatches автоматически выполнит программа.
- Перетащить нужный цвет в палитру Separation Preview.