

## Методичні вказівки

щодо виконання практичних занять

та самостійної роботи з навчальної дисципліни

**«Основи поліграфії»**



**ЧЕРКАСЬКИЙ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**  
імені Богдана Хмельницького



**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**ЩОДО ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**  
**З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОСНОВИ ПОЛІГРАФІЇ»**  
**ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ**  
**ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 061 «ЖУРНАЛІСТИКА»**  
**ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «БАКАЛАВР»**

**ЕЛЕКТРОННЕ ВИДАННЯ**

Черкаси 2024

Методичні вказівки для вивчення дисципліни «Основи поліграфії» складено відповідно до навчального плану, профілю освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти у галузі знань 06 «Журналістика» зі спеціальності 061 «Журналістика»

**Укладач:**

к. н. с. к., доцента кафедри журналістики, реклами та PR-технологій Солодка Л. І.

**Рецензенти:**

кандидатка наук із соціальних комунікацій, доцентка, директорка ННІ української філології та соціальних комунікацій Черкаського національного університету ім. Б. Хмельницького О. В. Іванченко;

кандидатка наук із соціальних комунікацій, менеджер (управитель) з маркетингу ТОВ «Наш Формат» Л. В. Фіть.

Затверджено вченою радою Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького (протокол № 8 від 16 лютого 2023 року)

Солодка Л. І. Методичні вказівки щодо виконання практичних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Основи поліграфії» для студентів денної форми навчання зі спеціальності 061 – «Журналістика» освітнього ступеня «Бакалавр» Черкаси 2023. 28 с.

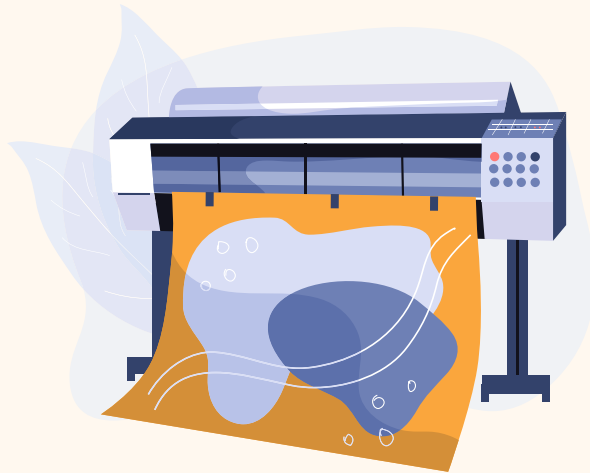
@ Черкаський національний університет  
імені Богдана Хмельницького, 2024

@ Солодка Людмила Іванівна, 2024

# ЗМІСТ

Вступ.....	4
<b>Тематичний план вивчення навчальної дисципліни.....</b>	<b>6</b>
<b>1. Перелік практичних занять.....</b>	<b>7</b>
Практичне заняття 1. Основні поняття і термінологія у видавничо-поліграфічній справі.....	7
Самостійна робота 1. Основні відомості про виробництво друкованої продукції.....	9
Практичне заняття 2. Загальні відомості про поліграфію.....	10
Самостійна робота 2. Високий спосіб друку.....	11
Практичне заняття 3. Основні принципи класифікації поліграфічної продукції.....	12
Самостійна робота 3. Офсетний (плоский) друк.....	14
Практичне заняття 4. Глибокий друк.....	14
Самостійна робота 4. Трафаретний спосіб друку. Спеціальні способи друку.....	15
Практичне заняття 5. Основні поліграфічні матеріали: папір.....	16
Самостійна робота 5. Властивості паперу та якість друкованої продукції.....	18
Практичне заняття 6. Основні поліграфічні матеріали: друкарські фарби, види фарб.....	18
Самостійна робота 6. Формні пластини.....	20
Практичне заняття 7. Редакційно-видавнича підготовка видання.....	20
Самостійна робота 7. Базові поліграфічні поняття.....	22
Практичне заняття 8. Редакційно-видавнича підготовка видання.....	22
Самостійна робота 8. Матеріальна структура книги. Додаткові елементи.....	24
Практичне заняття 9. Брошурувальньо-палітурні процеси.....	25
Самостійна робота 9. Виготовлення видань у палітурці та обкладинці.....	26
<b>2. Питання до іспиту.....</b>	<b>27</b>
<b>3. Системи і критерії оцінювання знань, умінь і навичок студентів.....</b>	<b>28</b>
<b>4. Список джерел.....</b>	<b>31</b>
<b>5. Вимоги до написання есе.....</b>	<b>34</b>
<b>5.1. Структура есе.....</b>	<b>34</b>
<b>6. Рекомендації щодо написання повідомлення.....</b>	<b>35</b>
<b>6.1. Структура повідомлення.....</b>	<b>35</b>
<b>7. Додатки.....</b>	<b>36</b>

# ВСТУП



Навчальна дисципліна «Основи поліграфії» належить до обов'язкових компонент спеціальності об1 «Журналістика» освітнього ступеня «бакалавр» ОПП «Видавничий бізнес, редагування та медіадизайн». Дисципліна надає студентам відомості про сучасні технології поліграфічного виробництва. Вона вміщує такі проблематики: історичні відомості про початки книгодрукування в Європі та в Україні; загальні відомості про видавничо-поліграфічну справу; видавничо-редакційну підготовку видань до друку; опрацювання текстової інформації; опрацювання ілюстративної інформації; технології друку поліграфічної продукції.

**Мета** навчальної дисципліни полягає в ознайомленні студентів з основами поліграфічного виробництва, структурними особливостями та призначенням продукції, що випускається, специфікою матеріалів, які використовуються у поліграфії, машинним устаткуванням.

**Завдання** навчальної дисципліни «Основи поліграфії» – оволодіння навичками з технології поліграфічного виробництва.

## **Дисципліна забезпечує формування компетенцій:**

ЗК1. Розуміння та власне осмислення основних світоглядних концепцій і принципів у навчання і професійній діяльності. ЗК2. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу. ЗК3. Екологічність мислення та соціальна відповідальність. ЗК4. Здатність шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел. ЗК5. Здатність зосереджуватися на якості та результаті при виконанні завдань. ЗК6. Навички використання інформаційних та комунікативних технологій. ЗК7. Здатність визначати, формулювати та вирішувати проблеми. ЗК9. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК10. Уміння працювати автономно та в команді. ЗК11.

Здатність планувати та управляти власним часом. ЗК12. Уміння дотримуватися норм здорового способу життя та впроваджувати їх у особистій і професійній діяльності. ФК1. Знання основних понять, концепцій та терміносистеми журналістикознавства. ФК2. Знання основ соціально-комунікаційних технологій. ФК5. Знання лінгвістичних основ редагування та практичної стилістики.

**Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:**

**знати:**

– особливості сучасної поліграфії, структуру видавництва та поліграфічного підприємства, сучасні поліграфічні технології та матеріали.

**вміти:**

– вирішувати завдання, що постають перед видавцями;

– організувати процес підготовки видання до друку.

На практичні заняття виносяться питання, які спрямовані на більш глибоке оволодіння навчальним матеріалом і його закріплення. Запропонований список літератури надасть змогу більш детально вивчити питання, передбачені навчальною програмою, та ознайомитися з різними тлумаченнями і поглядами стосовно однієї теми.

До видів самостійної роботи належать реферування та робота на персональному комп'ютері (робота у мережі, підготовка презентацій, публікація даних тощо). До системи забезпечення самостійної роботи навчально-методичними засобами входять підручники та посібники.

Значну частину курсу «Основи поліграфії» студенти вивчають самостійно. Розпочинаючи вивчення курсу, необхідно ознайомитися зі змістом, обсягом і питаннями кожної теми. Вивчення курсу рекомендується вести окремими темами. Ознайомившись зі змістом теми, особливостями викладу матеріалу в різних літературних джерелах, слід починати перше читання. При першому читанні треба визначити суть теми, важкі для себе місця. Потім розпочинають детальне вивчення матеріалу. Для кращого запам'ятовування матеріалу студент повинен вести конспект, вносити до нього окремі положення, визначення нових термінів тощо. Питання для самоперевірки акцентують увагу на найважливіших моментах теми. Така підготовка буде основою для успішного складання іспиту. Консультації проводяться згідно з графіком.

Запитання до іспиту дозволять з'ясувати рівень оволодіння студентами навчальним матеріалом. Курс навчання здійснюється з урахуванням послідовності викладу матеріалу. Систематизація та повторення матеріалу здійснюється з дотриманням одного з основних методичних принципів: від простого до складного з поступовим наростанням складності.

# ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ п/п	Тема	Кількість годин	
		пр.	сам.
<b>Змістовий модуль 1. Загальне поняття про поліграфію</b>			
1	Основні поняття і термінологія у видавничо-поліграфічній справі	2	4
2	Основні відомості про виробництво друкованої продукції.	2	8
<b>Змістовий модуль 2. Новітні поліграфічні технології</b>			
3	Технології сучасного поліграфічного виробництва Високий спосіб друку	3	12
4	Основні принципи класифікації поліграфічної продукції Офсетний (плоский) друк	3	12
5	Глибокий друк. Трафаретний спосіб друку. Спеціальні способи друку	3	12
<b>Змістовий модуль 3. Основні поліграфічні матеріали</b>			
6	Основні поліграфічні матеріали: папір Властивості паперу та якість друкованої	3	12
7	Основні поліграфічні матеріали: друкарські фарби, види фарб. Формні пластини	2	12
<b>Змістовий модуль 4. Книга як основний предмет видавничої діяльності</b>			
8	Редакційно-видавнича підготовка видання	2	24
	Зовнішні та внутрішні елементи книжкового видання	2	
	Матеріальна структура книги. Додаткові елементи	2	
9	Брошурувально-палітурні процеси Виготовлення видань у палітурці та обкладинці	2	4
<b>Усього</b>		<b>26</b>	<b>100</b>

# 1. ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ І САМОСТІЙНИХ РОБІТ



## Практичне заняття № 1

---

### Тема

Основні поняття й термінологія у видавничо-поліграфічній справі

---

### Мета

Ознайомлення з історією виникнення поліграфії; з основними поняттями і термінами поліграфії

---

### План практичного заняття

1. Історія виникнення і становлення поліграфії у світі та Україні.
2. Основні поняття і термінологія в поліграфії.

---

### Короткі теоретичні відомості

Терміном **поліграфія** (від грец. *πολι* – багато, *графо* – пишу) – називають сукупність технічних засобів розмноження інформації у вигляді видань і друківаних виробів, а також поліграфією називають галузь народного господарства – поліграфічну промисловість. Поліграфічне виробництво – це процес, який становить сукупність різних технічних засобів, що використовуються для друкарського розмноження текстової і ілюстративної інформації у вигляді книг, газет, журналів, бюлетенів та іншої друкованої продукції.

**Друк** – різноманітні способи отримання відбитка на задрукованому матеріалі.



**Друкарський процес (друкування)** – багаторазове отримання ідентичних відбитків тексту й ілюстрацій шляхом перенесення фарбового шару з друкарської форми на задрукований матеріал (папір, картон, скло, метал і т. д.).

**Друкарський знак** – елементарне графічне зображення тексту (літера, цифра, розділовий знак і кожен пробіл між словами).

**Фотоформа** – носій ілюстраційної та текстової інформації у вигляді негатива чи діапозитива, яка використовується для виготовлення друкарської форми.

**Друкарська форма** – носій графічної інформації тексту й ілюстрацій, яка використовується для поліграфічного розмноження інформації. Вона становить пластину, рідше циліндр, на поверхні якої знаходяться друкарські та пробільні елементи.

**Друкарські елементи** – це ділянка форми, на якій в процесі друку наноситься фарба з послідовним її передаванням на задрукований матеріал.

**Пробільні елементи** – це ділянки друкарської форми, на які не наноситься фарба, в результаті чого поверхня задрукованого матеріалу, яка відповідає цим ділянкам, не буде задрукована. Нанесення фарби в процесі друку тільки на друкарські елементи форми забезпечується завдяки їхньому просторовому розподілу або створенню різних фізико-хімічних властивостей друкарських і пробільних елементів.

**Задрукований матеріал** – матеріал, на якому друкується різного роду продукція (папір, картон, метал, пластик, скло, полімерні плівки тощо). Для виконання друкарського процесу необхідні, крім друкарської форми, папір і друкарська фарба, а також друкарське обладнання.

**Видавнича продукція** – сукупність видань, призначених для випуску або випущених видавцем.

**Видання** – твір (документ), що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію для поширення, і відповідає вимогам державних стандартів щодо видавничого, поліграфічного і технічного виконання.

**Книга** – це неперіодичне текстове книжкове видання у вигляді блока скріплених у корінці аркушів друкованого матеріалу в обкладинці чи палітурці обсягом понад 48 сторінок.

**Брошура** – книжкове видання, скомплектоване вкладкою, обсягом від 4 до 48 сторінок.

**Поліграфічні технології** – розроблення процесів конструювання і виробництва різних видів друкованої продукції та реклами. Технологічний процес – послідовність технологічних операцій, необхідних для виконання певного виду робіт, які перетворюють сировину, матеріали, напівфабрикати, комплектуючі, що знаходяться на поліграфічному підприємстві, в готову продукцію.

---

## Завдання до теми

**Завдання 1.** У межах тематики питання №1, користуючись ресурсами Інтернет, підготувати повідомлення. Оформити в популярному вигляді для користувачів однієї із соцмереж: Facebook, Instagram, TikTok. Інформація, підготовлена студентом, студенткою, не має повторюватися в двох і більше студентів групи.

**Завдання 2.** Користуючись ресурсами Інтернету, підготувати доповідь про першу друкарню на Черкащині.

**Завдання 3.** Відвідати Музею університетської книги в науковій бібліотеці імені М. Максимовича. Написати есей, обравши кут подачі в межах теми практичного заняття.

---

## Контрольні запитання

1. Розкрийте основні етапи історії виникнення книгодрукування в Україні, Європі.
2. Охарактеризуйте терміно-поняттєвий апарат поліграфії.
3. У чому полягає специфіка сучасної термінології поліграфії?
4. Розкрийте поняття «друкарська форма», «задрукований матеріал», «пробільні елементи».

---

## Література

[4, 6, 12, 13, 14]

---

## Дізнавайся більше

[хто був першодрукарем українських книжок](#) 

---

# Самостійна робота № 1

---

## Тема

**Основні відомості про виробництво друкованої продукції.**

1. Етапи розвитку поліграфічного виробництва, книгодрукування.
2. Структура видавничо-поліграфічного комплексу.
3. Степан Дропан — перший український друкар.

---

## Питання для самоперевірки

1. Назвіть етапи поліграфічного виробництва.
2. Чому Степана Дропана, а не Івана Федоровича вважають першим українським друкарем?
3. З яких структурних елементів складається видавничо-поліграфічний комплекс?

---

## Література

[13, 17, 18, 21]

# Практичне заняття № 2

---

## Тема

Технології сучасного поліграфічного виробництва

---

## Мета

Аналіз основних видів та способів друку та етапів виготовлення друкованої продукції

---

## План практичного заняття

1. Етапи випуску поліграфічної продукції.
  2. Основні види і способи друку.
- 

## Короткі теоретичні відомості

Умовно виробництво друкованої продукції можна поділити на 3 – 4 різні, але взаємопов'язані технологічні процеси.

**Перший етап** – оброблення текстової і образотворчої інформації – оригіналів, які будуть відтворені в друкованому вигляді (лат. *originalis* – первинний). У результаті виконання цього процесу ми отримуємо негативи або діапозитиву на прозорій плівці (фотоформи) або PDF-файли, на яких зберігається інформація для виготовлення друкарських форм. Цей етап називають етапом додрукарського оброблення інформації і зазвичай зараз він виконується видавництвом.

**Другий етап** – виготовлення комплекту друкарських форм з фотоформ чи з PDF-файлів, які необхідні для розмноження інформації. Друкарські форми можна виготовити: за допомогою монтажу діапозитивів, за технологією *computer-to-film* та *computer-to-plate*.

**Третій етап** – друкування накладу поліграфічної продукції – отримання з друкарських форм певної кількості (залежно від накладу) ідентичних відбитків віддрукованих аркушів, зошитів або газет, що, власне, і є розмноженням інформації). Друкування накладу відбувається на аркушевих і рулонних друкарських машинах.

**Четвертий етап** – оздоблення, виконання брошурувальних або брошурувально-палітурних робіт. На цьому етапі поліграфічна продукція стає придатною для користування споживачем, набуває закінченого вигляду для використання інформації (газета стає газетою, книга – книгою, а рекламна інформація – рекламним буклетом чи листівкою). Залежно від виду друкованої продукції на четвертому (завершальному) етапі поліграфічне підприємство розробляє певні технологічні процеси і витрачає час на їх виготовлення.

**Друкарський процес** – це регламентована послідовність технологічних операцій, проведених із використанням технічних засобів, призначених для виготовлення друкованої продукції.

Залежно від розташування друкарських і пробільних елементів на друкарській формі можна виділити **3 основні види друку**:  
високий друк (різновид флексографського);  
плоский (офсетний) друк;  
глибокий друк.

---

#### Завдання до теми

**Завдання 1.** Підготувати повідомлення про сучасний стан розвитку поліграфічної галузі в Україні та світі.

**Завдання 2.** Підготувати презентацію про основні способи друку.

---

#### Контрольні запитання

1. З яких етапів складається поліграфічне виробництво?
2. Дайте порівняльну характеристику класичних способів друку.
3. Назвіть типи друкарських машин відповідно до способу подачі матеріалу.
4. Перерахуйте критерії, що впливають на вибір способу друку.

---

#### Література

[1, 4, 7, 8, 13, 20]

---

#### Дізнавайся більше

[як друкують книги у друкарні видавництва ArtHuss](#)  
[про обладнання найбільшої друкарні в Європі «Фактор-Друк»](#)



---

## Самостійна робота № 2

---

#### Тема

**Високий спосіб друку**

1. Особливості високого способу друку.
2. Друкарське обладнання для високого друку.

---

#### Питання для самоперевірки

1. Назвіть переваги високого друку.
2. Що таке ксилографія?
3. У яких випадках рекомендують використовувати високий спосіб друку.

---

#### Література

[13, 14, 15, 20]

# Практичне заняття № 3

---

## Тема

Основні принципи класифікації поліграфічної продукції

---

## Мета

Аналіз принципів класифікації продукції, навчитися визначати види друкованої продукції за різними ознаками

---

## План практичного заняття

1. Групи поліграфічної продукції залежно від призначення.
  2. Основні види видавничої продукції.
- 

## Короткі теоретичні відомості

**Видавнича продукція** – це сукупність різноманітних за формою, змістом, зовнішнім виглядом, обсягом, характером інформації, структурою, періодичністю та призначенням видань, випущених видавцем за певний період. До невидавничої продукції слід відносити: пакувальні вироби, бланки, документи звітності, паперово-білові товари, товари культурно-побутового призначення.

Залежно від призначення **продукцію поліграфічного виробництва розподіляють на 5 груп:**

- 1) видавнича продукція – видання, які випускає видавництво або інша видавнича організація. Ця продукція слугує в основному засобом інформації;
- 2) етикетно-пакувальна продукція – це засіб пакування (етикетки, обгортки, коробки, паки);
- 3) ділова продукція міністерств і відомств – це засіб організаційної роботи (бланки обміну і звітності, технічні паспорти на товари і устаткування);
- 4) спеціальна продукція міністерств і відомств (грошові знаки, чеки, поштові марки, бланки паспортів і т. д.);
- 5) вироби і напівфабрикати для подальшого використання в народно-господарстві (шпалери, карти, клейки, перевідні картинки)

В основу поділу різних видів друків на окремі групи, в яких це спільне переважає, кладуть суттєві, типові або видові ознаки:

**1. Періодичність випуску** у світ тих чи інших видів видань. Одні з них виходять одноразово (книги, брошури), інші мають заздалегідь визначену кількість назв протягом певного проміжку часу – року, кварталу, місяця чи тижня (альманахи, журнали, газети).

**2. Характер інформації.** Ідеться про ряд ознак, за якими визначаються

стильові та лексичні особливості створення текстів залежно від функціонального призначення, – наукові, офіційні, виробничі, навчальні, довідкові, літературно-художні.

3. **Форма знаків**, якими фіксується та передається інформація. Це можуть бути текстові (буквені), нотні чи картографічні знаки.

4. **Матеріальна конструкція**, або зовнішня будова видань. Скажімо, книга, брошура, журнал, газета, незважаючи на свої, відмінні від інших, розміри, обсяги, мають немало спільних ознак у побудові: відповідно задруковані і скріплені або вставлені у певному порядку сторінки складання, які можна гортати, складати, певні захисні чи розпізнавальні елементи цих сторінок складання тощо. Зовсім інша конструкція в електронного видання, де інформація фіксується на електронних носіях.

5. **Мовна ознака**. Видання може бути оригінальним, випущеним державною або іншою мовою; у перекладі з будь-якої іноземної мови; з паралельним текстом двома або кількома мовами.

6. **Повторність випуску**. За цими ознаками можна визначити видання, які випускаються вперше, або різні варіанти перевидань (доповнених, виправлених і перероблених тощо).

7. **Формат**. Важливо розрізнити малоформатні, мініатюрні та видання стандартних форматів. Кількість сторінок нерідко є принциповою у віднесенні того чи іншого видання до певного виду. Так, видання з чотирма сторінками – це листівка, з п'ятьма і більше (до 48) – вже брошура, а починаючи від 49 сторінок – книга.

---

## Завдання до теми

---

**Завдання 1.** Дібрати по 2 приклади до кожної групи поліграфічної продукції залежно від призначення.

**Завдання 2.** Підготувати власний проєкт «Цікава поліграфія». Інформацію про один із основних видів видавничої продукції оформити у вигляді публікації для користувачів однієї із соцмереж: Facebook, Instagram, TikTok.

---

## Контрольні запитання

- 
1. Назвіть видавничу і невидавничу продукцію.
  2. За якими ознаками класифікують видавничу продукцію?
  3. Скільки груп форматів видань ви знаєте?

---

## Література


---

[1, 3, 5, 13, 20]

---

## Дізнавайся більше

---

[про види поліграфічної продукції на сайті «Поліграфіка»](#)   
[про переваги й відмінності цифрового й офсетного друку](#)

# Самостійна робота № 3

---

## Тема

Офсетний (плоский) друк

1. Прямий друк. Особливості офсетного друку.
2. Друкарські офсетні машини

---

## Питання для самоперевірки

1. Назвіть різновиди офсетного способу друку.
2. Які функції виконує офсетне полотно?
3. За якими ознаками класифікується обладнання для офсетного друку.

---

## Література

[9, 10, 13, 20]

# Практичне заняття № 4

---

## Тема

Глибокий друк

---

## Мета

З'ясувати специфіку глибокого друку, розуміти переваги й недоліки такого способу друку

---

## План практичного заняття

1. Особливості глибокого друку. Глибокі друкарські форми.
2. Перспективи глибокого друку.

---

## Короткі теоретичні відомості

**Глибокий друк** – вид друку, коли зображення передається на задрукований матеріал із друкарської форми, друкувальні елементи якої заглиблені відносно пробільних елементів.

При глибокому друці друкувальні елементи на формі заглиблені на різну чи однакову глибину. Заглиблення – це окремі вічка дуже малої площі, розділені між собою тонкими перегородками, що не залишають відбитку на папері. У місцях, що відповідають білим ділянкам оригіналу, вічка не заглиблені і знаходяться на одному рівні із перегородками.

Залежно від розміру вічок є три різновиди друкарських форм:

1) у традиційному (звичайному) глибокому друці зображення на формному циліндрі одержують методом травлення. Площа вічок друкувальних елементів залишається постійною, а їхня глибина змінюється відповідно до тону. Темним тонам відповідають глибокі вічка, а світлим – не поглиблені, плоскі;

2) в автотипному глибокому друці змінюються розміри вічок, а їхня глибина залишається постійною. Передача градації забезпечується у процесі травлення за рахунок зміни діаметра вічок;

3) у напівавтотипному глибокому друці змінюється як площа, так і глибина, що досягається за допомогою механічного гравіювання друкувальних елементів.

---

#### Завдання до теми

**Завдання 1.** Підготуйте доповідь на тему «Сучасні тенденції розвитку глибокого друку».

**Завдання 2.** Проаналізувати фактори, які впливають на якість глибокого друку. Результати оформити у вигляді есе.

---

#### Контрольні запитання

1. Назвіть переваги глибокого друку.
2. Які ви знаєте недоліки глибокого друку.
3. Перерахуйте різновиди друкарських форм глибокого способу друку.
4. З'ясуйте суть поняття «металографія».

---

#### Література

[1, 4, 8, 13, 16, 20]

---

#### Дізнавайся більше

[про струменевий цифровий спосіб друку](#) 

---

## Самостійна робота № 4

---

#### Тема

**Трафаретний спосіб друку. Спеціальні способи друку**

1. Особливості трафаретного друку. Друк на різнографі.
2. Флексографія. Тампонний друк.
3. Безформні друкарські технології

---

#### Питання для самоперевірки

1. У яких галузях застосовується трафаретний друк?
2. У чому полягають переваги трафаретного друку?
3. Дайте визначення поняттю “різнографія”.
4. Назвіть переваги термографії.
5. У чому полягає принцип тампонного друку?
6. У яких галузях застосовується тампонний друк?

---

#### Література

[9, 10, 13, 20]



# Практичне заняття № 5

---

## Тема

Основні поліграфічні матеріали: папір

---

## Мета

Аналіз видів паперу та їхніх властивостей

---

## План практичного заняття

1. Загальні відомості про папір і його виготовлення.
  2. Види паперу і його властивості. Класифікація паперу .
  3. Види паперу і його призначення .
- 

## Короткі теоретичні відомості

**Папір** – це тонкий шар безладно з'єднаних і переплетених між собою переважно рослинних волокон, що пройшли спеціальне оброблення. Папір – це пористо-капілярні аркуші або стрічки, що складаються головним чином із рослинних волокон, міцно з'єднаних між собою хімічними водневими зв'язками.

Усе різноманіття видів паперу розподіляється на десять класів:

1. **Папір для друку** – найбільш масовий вид паперу, призначеного для друкування видавничої та образотворчої продукції різними методами (газетний, друкарський, офсетний, для глибокого друку, ілюстративний, картографічний, обгортковий, етикетковий та ін.).

2. **Декоративний** – папір, що має забарвлену гладку, поверхню або ж поверхню, що імітує оксамит, мармур, шкіру, полотно; це аерографний, оксамитовий, мармуровий та інші види паперу, які застосовуються для оброблення книжкових палітурок, оформлення книжково-журнальної продукції.

3. **Папір для письма, машинопису, креслення і малювання** – газетний, кольоровий, для зошитів, поштовий, машинописний, ротаторний, копійчальний, креслярський, папір ватман, паперова калька, прозора калька, малювальна та ін.

4. **Електротехнічний папір** – електроізоляційний, телефонний, конденсаторний, кабельний, напівпровідниковий кабельний, мікастрічковий та ін.

5. **Пакувальний і обгортковий папір** – папір для пакування продуктів на автоматах, пакувальний папір для цукру, чаю, фруктів, скляної тари, текстильної продукції, папір-мішківина, папір для сірникових коробок, світлонепроникний папір для кінофотоматеріалів, жиронепроникний пакувальний папір, обгортковий, рослинний пергамент, пергамін, підпергамент та ін.

6. **Світлочутливий папір** – світлочутливий, діапозитивний світлочутливий і фотографічний папір, паперова діапозитивна світлочутлива калька.

7. **Папір для виготовлення цигарок та сигарет** – мундштучний, цигарковий та сигаретний.

8. **Всмоктувальний папір** – всмоктувальний папір для хроматографії, промокальний, фільтрувальний різного призначення.

9. **Промислово-технічний папір** різного призначення для ртутно-цинкових елементів, хімічних джерел струму, каландрований папір, патронний, шпагатний, водорозчинний, перфокартковий, терморективний, теплочутливий, для електрографії, синтетичний папір для перевідних зображень та ін.

10. **Папір-основа**, до якого належать види паперу, що використовуються в якості основи для виробництва багатьох видів паперів, паперових виробів і фібри шляхом відповідного оброблення, просочення і покриття (папір-основа, основа крейдованого, терморективного, копіювального, парафінованого, пергаментного, фотопаперу, фотокальки, абразивна основа для перевідної фольги, оздоблювальний матеріал, пакувальний для молочних продуктів, гігієнічних серветок, клейкої стрічки, склеєного картону та ін.)

---

#### Завдання до теми

---

**Завдання 1.** У межах тематики питання №1, 2, користуючись ресурсами Інтернет, підготувати повідомлення.

**Завдання 2.** Підготувати презентацію за питанням № 3.

---

#### Контрольні запитання

---

1. Назвіть основні види паперу і їхнє призначення.

2. Що таке папір? Назвіть основні складові паперу.

3. Назвіть основні властивості паперу.

4. Дайте характеристику механічних і оптичних властивостей паперу.

---

#### Література


---

[1, 4, 5, 11, 13, 15, 23]

---

#### Дізнавайся більше

---

[як обрати правильний папір для друку](#) 

# Самостійна робота № 5

---

## Тема

Властивості паперу та якість друкованої продукції

1. Основні властивості друкарського паперу.
2. Вплив паперу на якість продукції.

---

## Питання для самоперевірки

1. Дайте характеристику розмірних властивостей паперу.
2. Назвіть загальні вимоги, які висуваються до використовуваного в поліграфії паперу.
3. Які властивості має папір для високого друку?

---

## Література

[1, 4, 5, 11, 13, 15, 23]

# Практичне заняття № 6

---

## Тема

Основні поліграфічні матеріали: друкарські фарби, види фарб

---

## Мета

Аналіз видів друкарської фарби і їхніх властивостей; отримати загальні відомості про формні пластини

---

## План практичного заняття

1. Структура і складові частини фарби
2. Вплив фарби на якість друку
3. Види фарб, властивості, класифікація

---

## Короткі теоретичні відомості

Головна характеристика **фарби** – її колір. Фарби для друкування тиражу вибирають перед передаванням оригіналу у фотоцех, оскільки відповідно до цього проводять фотографування, кольороподіл, градаційну коректуру і отримують пробні відбитки.

У процесі вибору фарб слід ураховувати:

- а) призначення продукції;
- б) тип машини, на якій буде друкуватися тираж;
- в) властивості і якість друкарського паперу;
- г) характер друкованої форми;
- д) собівартість продукції.

Друковані фарби складаються в основному з:

- барвників (пігментів або органічних барвників);
- сполучних речовин;
- допоміжних засобів і домішок;
- розчинників.

**Пігменти** складаються з молекул, які об'єднуються одна з одною в кристали. Вони можуть складатися з декількох мільйонів молекул. Приблизно 10 % молекул знаходяться на поверхні. Ці молекули і деякі, що лежать під ними, можуть поглинати світло. Пігменти здатні відображати і розсіювати світло, а тому вони світлонепроникні. Вони мають широкий спектр поглинання і тому не є "чистими" з точки зору передавання кольору як барвники, які мають дуже вузький спектр поглинання.

**Барвники** – молекули, оточені розчинником (рідина – основа). Оскільки майже кожна молекула, і не тільки на поверхні, може поглинати фотони, барвники відрізняються високою інтенсивністю кольору і яскравістю фарби. Пігменти в будь-якому випадку потребують фіксації речовини на задрукованому матеріалі, у той час як барвники зв'язуються безпосередньо з поверхнею, що задруковується.

---

#### Завдання до теми

---

**Завдання 1.** Оформити у вигляді таблиці відповідність фарби виду паперу.

**Завдання 2.** Сформулювати рекомендації для замовника щодо використання конкретних видів фарби відповідно до виду друку.

---

#### Контрольні запитання

- 
1. Що таке друкарська фарба? Назвіть її основні складові.
  2. Назвіть основні властивості друкарської фарби. Дайте характеристику однієї з них.
  3. Які види друкарських фарб ви знаєте?
  4. Дайте характеристику тріадних фарб і фарб серії Pantone.

---

#### Література

---

[1, 4, 7, 11, 13, 23]

---

#### Дізнавайся більше

---

[про друкарські фарби](#) 

# Самостійна робота № 6

---

## Тема

### Формні пластини

1. Основні властивості і види друкарських фарб
2. Офсетні формні пластини.

---

## Питання для самоперевірки

1. Яка різниця між фотополімерною пластиною і офсетною?
2. Назвіть оптичні властивості друкарських фарб.
3. Чим офсетні фарби відрізняються від фарб високого друку?

---

## Література

[1, 4, 8, 13, 23]

# Практичне заняття № 7

---

## Тема

### Редакційно-видавнича підготовка видання

---

## Мета

Знайомство зі стадіями редакційно-видавничої підготовки видання; визначення вибору проекту художнього оформлення видання

---

## План практичного заняття

1. Проектування видання і стадії підготовки.
2. Вибір автора.
3. План-проспект видання. Рецензування.
4. Редагування. Художнє оформлення видання.

---

## Короткі теоретичні відомості

– процес підготовки і випуску видання у світ від укладання авторської угоди або розгляду авторського оригіналу до здавання накладу замовнику або в книготорговельну мережу.

Процес складається з кількох, як правило, послідовних етапів, серед них:

— редакційний етап, який передбачає оцінювання вхідного матеріалу, який надає автор, і його редакційну підготовку до виробництва. Насправді це означає складну і часто тривалу роботу з пошуку автора або рукопису, або автора і рукопису, з якими видавцеві хотілося б мати справу, з доведення рукопису спочатку до рівня авторського, а потім і видавничого оригіналу, з пошуку шляхів реалізації ще відсутньої в готовому вигляді книги і так далі;

— видавничий етап, який включає вичитування і технічне редагування (технічну розмітку) видавничого оригіналу, підготовку оригінал-макета видання. У кінці цього етапу створюється той самий єдиний готовий екземпляр книги, з яким може працювати поліграфічне підприємство і

який слугує основою тиражу;

— виробничий етап, на якому відбувається верстання книги на поліграфічному підприємстві (якщо вона не надійшла туди вже у вигляді оригінал-макета або готових фотоформ), виконуються репродукційні роботи (це якраз той етап, коли створюються фотоформи для подальшого виготовлення друкарських форм), друк, брошурувально-палітурні та оздоблювальні роботи;

— маркетинговий етап, який розглядається як самостійний і досить локальний за часом етап роботи над конкретним виданням. Насправді це не так, маркетинг є складовою практично всіх стадій редакційно-видавничого процесу, в якомусь сенсі передреує і, як правило, завершує його.

**Рецензування** – у видавничій практиці процес письмового розбору та оцінювання запропонованого до видання твору з метою визначення доцільності за його випуску і виявлення його переваг та недоліків.

**Редагування** – це складова частина видавничого процесу, змістом якої є творча робота редактора спільно з автором над рукописом твору з метою поліпшення його змісту і форми, підготовки до поліграфічного відтворення та випуску в світ.

**Макет книги** в цьому випадку – це модель оформлення майбутнього видання, що містить ескізи оформлювальних елементів, аж до композиції кожної смуги і розвороту у виданні.

---

## Завдання до теми

**Завдання 1.** Підготувати 2 зовнішні рецензії на прочитані книги за власним вибором.

**Завдання 2.** Знайти в мережі Інтернет інформацію про те, як, за якими критеріями видавництва обирають авторів. Підготувати повідомлення.

**Завдання 3.** Підготувати довідкову інформацію про 3 авторів.

---

## Контрольні запитання

1. Що таке редакційно-видавничий процес? Зі скількох етапів він складається?
2. Які операції включає процес підготовки видання?
3. Що таке редагування видання і які його завдання? Які види редагування ви знаєте?
4. Дайте характеристику художнього оформлення видання і розкрийте його важливість.
5. Назвіть чинники, які впливають на оформлення книги. Який із них є провідним?


---

## Література

[1, 3, 4, 8, 12, 13, 15, 22]

---

## Дізнавайся більше

[про редакційно-видавничу підготовку видання](#) 

# Самостійна робота № 7

---

## Тема

Базові поліграфічні поняття

1. Формати паперу, видань і сторінок складання.
2. Типографська система вимірювання, система СІ.
3. Методика розрахунку одиниць вимірювання видавничої і поліграфічної продукції.

---

## Питання для самоперевірки

1. Що таке типографська система вимірювання?
2. Простежте зв'язок між форматом паперу і форматом друкованої продукції та часткою аркуша.
3. Назвіть базові формати паперу і накресліть схему їх отримання.
4. Дайте визначення поняття “формат видання” і вкажіть, як він розраховується.
5. Дайте визначення основних одиниць вимірювання видавничої і друкованої продукції.

---

## Література

[1, 3, 4, 8, 12, 13]

# Практичне заняття № 8

---

## Тема

Зовнішні та внутрішні елементи книжкового видання

---

## Мета

Сформувати уміння здійснювати обґрунтування вибору зовнішніх та внутрішніх елементів книги

---

## План практичного заняття

1. Поняття “книга” і “брошура”.
2. Зовнішні елементи книги.
3. Внутрішні елементи книги.

---

## Короткі теоретичні відомості

У поліграфії книга – один із видів друкованої продукції: неперіодичне видання, що складається зі зброшурованих паперових аркушів (сторінок) або зошитів, на які нанесена друкарським або рукописним способом текстова та графічна (ілюстрації) інформація, що має обсяг понад сорок вісім сторінок і, як правило, тверду палітурку. Видання,

обсяг якого менший від трьох друкованих аркушів, у м'якій обкладинці прийнято називати брошурою (“скріплення залізною голкою” в перекладі з французької мови).

**Довідковий апарат книги:** випускні дані, вихідні відомості, анотації, передмова, зміст, коментарі, покажчики, виноски і т. д.

Залежно від конструкції книжкові видання поділяють на: брошури, книги в обкладинках, книги в палітурках.

Розрізняють декілька видів книг залежно від їхнього оформлення.

**Книга з подвійним входом (книга-перевертень)** – книжкове видання, що містить два тексти, які починаються з обох сторін обкладинки або палітурки, при чому кожен із текстів має свій титульний аркуш і свою пагінацію, таким способом оформляють двомовні словники.

**Книга зі “своїм” форзацем**, де в якості форзаців використані перший і останній аркуші книжкового блоку.

**Книга в м'якій обкладинці**, в якій замість палітурки використана м'яка обкладинка, як у брошур.

**Інкунабули** – книжкові видання раннього, “колискового” періоду книгодрукування (умовно до 1 січня 1501 року), зовні схожі на рукописні книги.

**Рукописна книга** – пам'ятник писемності, що належить переважно до часу до виникнення друкарства. У релігійних храмах та монастирях виготовлення та зберігання рукописних книг знаходило і знаходить широке застосування.

**Електронна книга** – електронний запис на компакт-диску (цифровій формі) всієї інформації, що несе книга у звичайному її форматі. Вона є одним із досягнень сучасного суспільства в галузі інформаційних технологій. На сьогодні електронні засоби зберігання і передавання інформації мають величезний потенціал.

---

## Завдання до теми

**Завдання 1.** Провести огляд-аналіз з книг щодо зовнішніх елементів книги. У висновку подати власні міркування, обґрунтування вибору аналізованих елементів при виготовленні аналізованого видання.

**Завдання 2.** Провести огляд-аналіз з книг щодо внутрішніх елементів книги. У висновку подати власні міркування, обґрунтування вибору аналізованих елементів при виготовленні аналізованого видання.

**Завдання 3.** Провести опитування серед підписників власних сторінок у соцмережах, які елементи зовнішньої чи внутрішньої структури книги впливають на вибір читача.



---

## Контрольні запитання

1. Що називають книгою і брошурою?
2. Назвіть зовнішні та внутрішні елементи книги.
3. Дайте визначення: “сторінка”, “зошит”, “книжковий блок”, “палітурка” й “обкладинка”.
4. Що таке “форзац” і яка його необхідність у книзі?
5. Як зовнішні елементи впливають на вигляд і якість книги?

---

## Література

[3, 4, 8, 12, 13, 14, 23]

---

## Дізнавайся більше

[про матеріальну структуру книги](#) 

---

# Самостійна робота № 8

---

## Тема

**Матеріальна структура книги. Додаткові елементи**

1. Складний зошит, фронтиспис, приклейка.
2. Накидка, вклейка, вкладка.
3. Ваката, паспарту, плюр.

---

## Питання для самоперевірки

1. Як називається окремий відбиток ілюстраційного матеріалу, який вклеється між певними сторінками видання.
2. Яке призначення додаткових елементів у книгах?
3. Що таке «ваката»?
4. Яким способом кріпиться приклейка як додатковий елемент книги?

---

## Література

[3, 12, 13]

# Практичне заняття № 9

Тема

Брошурувально-палітурні процеси

Мета

Знайомство з брошурувальними і палітурними процесами, а також з обладнанням для них.

План  
практичного  
заняття

1. Розрізування. Фальцювання. Пресування.
2. Комплектування блоків. Скріплення блоків.

Короткі  
теоретичні  
відомості

**Фальцювання** полягає в тому, що кожен віддрукований аркуш згинають один чи кілька разів, перетворюючи його у зошит, усі сторінки якого у правильному порядку ідуть одна за одною. Зазвичай перший згин роблять уперек аркуша, а кожен наступний згин – перпендикулярно до попереднього. Таке фальцювання називається перпендикулярним; можливі й інші види фальцювання, наприклад, паралельне, комбіноване, навиворіт.

**Комплектування блока** – складання блока з зошитів або аркушів у визначеному порядку.

**Комплектування вкладанням** – комплектування виробів шляхом вкладання зошита в зошит та в обкладинку.

**Комплектування накладанням** – спосіб комплектування накладанням кожного наступного зошита або аркуша на попередній.

Завдання  
до теми

**Завдання 1.** Підготувати презентацію на тему: «Післядрукарські обробка та оздоблення продукції виготовлення книжкової продукції».

**Завдання 2.** Підготувати повідомлення про новітнє обладнання, яке використовують друкарні для здійснення брошурувально-палітурних процесів.

---

**Контрольні  
запитання**

1. Розкрийте поняття “фальцювання”.
2. Перерахуйте види фальцювання.
3. Що таке пресування?
4. Перерахуйте види комплектування книжкового блоку.
5. Які існують різновиди швейного скріплення?
6. Назвіть різновиди вставляння та розшифруйте їхній принцип.

---

**Література**

[1, 2, 5, 13, 20, 23]

---

**Дізнавайся  
більше**

[про види палітурок і обкладинок](#)  
[про економіку книжкових обкладинок в Україні](#)



---

## Самостійна робота № 9

---

**Тема**

**Виготовлення видань у палітурці та обкладинці**

1. Типи обкладинок.
2. Типи палітурок.

---

**Питання для  
самоперевірки**

- Які видання доцільно випускати у обкладинках.
3. Які матеріали використовуються для виготовлення обкладинок?
  4. Назвіть типи палітурок.
  5. Чим зумовлюється вибір типу палітурки?
  6. Перерахуйте палітурні матеріали на тканинній основі.
  7. Назвіть палітурні матеріали на паперовій основі.

---

**Література**

[1, 2, 5, 13, 20, 23]

## 2. ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ



1. Історія виникнення і становлення поліграфії у світі та Україні.
2. Основні поняття і термінологія в поліграфії.
3. Етапи випуску поліграфічної продукції.
4. Етапи розвитку поліграфічного виробництва, книгодрукування.
5. Структура видавничо-поліграфічного комплексу.
6. Степан Дропан — перший український друкар.
7. Основні види і способи друку.
8. Основні принципи класифікації продукції.
9. Загальні відомості про поліграфічні матеріали;
10. Загальні відомості про папір і його виготовлення.
11. Види паперу і його властивості. Класифікація паперу .
12. Види паперу і його призначення .
13. Основні властивості друкарського паперу.
14. Вплив паперу на якість продукції.
15. Структура і складові частини фарби.
16. Вплив фарби на якість друку.
17. Види фарб, властивості, класифікація.
18. Основні властивості і види друкарських фарб.
19. Формні пластини.
20. Формати паперу, видань і сторінок складання.
21. Типографська система вимірювання, система СІ.
22. Методика розрахунку одиниць вимірювання видавничої і поліграфічної продукції.
23. Проектування видання і стадії підготовки.
24. Поняття “книга” і “брошура”.
25. Зовнішні елементи книги.
26. Внутрішні елементи книги.
27. Додаткові елементи книги.
28. Брошурувально-палітурні процеси.
29. Виготовлення видань у обкладинках та палітурках.
30. Техніки скріплювання друкованої продукції.
31. Захисне оздоблення продукції.

# 3. Системи і критерії оцінювання знань, умінь і навичок студентів

Оцінювання знань і умінь студентів з курсу «Основи поліграфії» відбувається за 100-бальною системою шляхом накопичування балів впродовж аудиторного і позааудиторного вивчення матеріалу. (90 год.)

Розподіл балів при рейтинговій системі оцінювання з навчальної дисципліни „Основи поліграфії”, для якої передбачено підсумковий контроль залік.

## Розподіл балів

№ п/п	Вид навчальної роботи	Кількість балів
1	<b>Практичне заняття 1:</b> – усні відповіді під час практичних занять; – виконані завдання, сформульовані до теми в межах практичних занять <b>Самостійна робота 1:</b> контрольний зріз	5
		2
2	<b>Практичне заняття 2:</b> – усні відповіді під час практичних занять; – виконані завдання, сформульовані до теми в межах практичних занять <b>Самостійна робота 2:</b> контрольний зріз	6
		2
3	<b>Практичне заняття 3:</b> – усні відповіді під час практичних занять; – виконані завдання, сформульовані до теми в межах практичних занять <b>Самостійна робота 3:</b> контрольний зріз	5
		2
4	<b>Практичне заняття 4:</b> – усні відповіді під час практичних занять; – виконані завдання, сформульовані до теми в межах практичних занять <b>Самостійна робота 4:</b> контрольний зріз	6
		2
5	<b>Практичне заняття 5:</b> – усні відповіді під час практичних занять; – виконані завдання, сформульовані до теми в межах практичних занять <b>Самостійна робота 5:</b> контрольний зріз	6
		2
6	<b>Практичне заняття 6:</b> – усні відповіді під час практичних занять; – виконані завдання, сформульовані до теми в межах практичних занять <b>Самостійна робота 6:</b> контрольний зріз	6
		2
7	<b>Практичне заняття 7:</b> – усні відповіді під час практичних занять; – виконані завдання, сформульовані до теми в межах практичних занять <b>Самостійна робота 7:</b> контрольний зріз	6
		2
8	<b>Практичне заняття 8:</b> – усні відповіді під час практичних занять; – виконані завдання, сформульовані до теми в межах практичних занять <b>Самостійна робота 8:</b> контрольний зріз	6
		2
9	<b>Практичне заняття 9:</b> – усні відповіді під час практичних занять; – виконані завдання, сформульовані до теми в межах практичних занять <b>Самостійна робота 9:</b> контрольний зріз	6
		2
	<b>Загальна кількість балів за практичний курс</b>	35-70
	<b>Залік</b>	30

## Методичні рекомендації

1. Бали зараховуються за якісно і вчасно виконані завдання відповідно до дедлайну.
2. Якщо студент/студентка пропустила заняття з поважних причин і може це підтвердити документально та за умови перескладання теми пропущеного заняття, бали за відвідування зараховуються – 100 %. В іншому випадку бали за відвідування втрачаються.

Бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка / запис в екзаменаційній відомості
90-100	<p>Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосується дисципліни, яка вивчається, але виходить за рамки об'єму матеріалу, передбаченого робочою програмою, або студент проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.</p>	<p><b>Високий</b> Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.</p>	Відмінно / Зараховано (А)
82-89	<p>Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.</p> <p>Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.</p>	<p><b>Достатній</b> Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни</p>	Добре / Зараховано (В)

75-81	<p>Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді при зміні результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.</p>	<p><b>Достатній</b> Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.</p>	Добре / Зараховано (C)
64-74	<p>Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.</p>	<p><b>Середній</b> Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни</p>	Задовільно Зараховано (D)
60-63	<p>Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни. Виконання практичних / індивідуальних / контрольних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.</p>	<p><b>Середній</b> Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни</p>	Задовільно Зараховано (E)
35-59	<p>Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутні.</p>	<p><b>Низький</b> Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни</p>	Незадовільно з можливістю повторного складання) / Не зараховано (FX) В залікову книжку не представляється
1-34	<p>Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі заліку. Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) В залікову книжку не представляється</p>	<p><b>Незадовільний</b> Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни</p>	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) В залікову книжку не представляється

## 4. СПИСОК ДЖЕРЕЛ



### Нормативні документи

1. ГСТУ 29.4-2001. Обкладинки та палітурки. Типи. Київ : Держстандарт України, 2001. 10 с.
2. ГСТУ 29.5-2001. Видання книжкові. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги. Львів : Держкомінформ України, 2001. 11 с.
3. ГСТУ 29.6-2002. Видання для дітей. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги. Київ : Держстандарт України, 2002. 16 с.
4. ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Електронні видання. Основні види та вихідні відомості. Київ : Держспоживстандарт, 2010. 14 с.
5. ДСТУ 3017:2015. Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять. Київ : Держспоживстандарт, 2015. 47 с.
6. ДСТУ ISO 3297:2018 Інформація та документація. Міжнародний стандартний серіальний номер (ISSN). Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2017. 47 с.
7. ДСТУ 4861:2007. Інформація та документація. Видання. Вихідні Відомості. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2007. 47 с.
8. ДСТУ 3772-98. Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні вимоги Київ : Держстандарт України, 1998. 30 с.
9. Про авторське право і суміжні права : Закон України //Відомості Верховної Ради України (ВВР). 1994. № 13.
10. Закон України. Про видавничу діяльність. Київ : Парламентське видавництво, 2004. 20 с.
11. ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. Київ : Держстандарт України, 1995. 38 с.



# Основна література

1. Грабовський Є. М., Оленич М. М. Технологічні процеси видавничої поліграфічної справи, Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 192 с.
2. Дурняк Б. В., Ткаченко В. П., Чеботарьова І. Б. Стандарти в поліграфії та видавничій справі. Львів : Українська академія друкарства, 2011. 320 с.
3. Енциклопедія видавничої справи : навч. посіб. Харків : Прапор, 2008. 320 с.
4. Зайцева С. Перспективи конкуренції української друкованої книги з електронною в інформаційному суспільстві // Вісник Книжкової палати. 2015. № 8. С. 11–13.
5. Кваско А. В. Оцінка і використання виробничих функцій на поліграфічних підприємствах // Актуальні проблеми економіки. 2007. № 7. С. 150–157.
6. Комп'ютеризовані системи і технології видавничо-поліграфічних виробництв : монографія / під ред. О. І. Пушкаря. Харків : ІНЖЕК, 2011. 296 с.
7. Мельничук С. У., Ярема С. М. Офсетний друк : у 2-х кн. Книга 1. Київ : ХАГАР, 2000. 448 с.
8. Мельничук С. У., Ярема С. М. Офсетний друк : у 2-х кн. Книга 2. Київ : ХАГАР, 2000. 512 с.
9. Норми української науково-технічної мови. Тлумачний словник термінів з видавничої, поліграфічної та пакувальної справи / Таланчук П. М. та ін. Київ; Львів : Ун-т «Україна», 2006. 664 с.
10. Організація видавничої і поліграфічної діяльності : навчально-методичний посібник для здобувачів освітнього ступеня бакалавра спеціальності 186 «Видавництво та поліграфія» усіх форм навчання / [упоряд. : Т. І. Веретільник, Л. Д. Мисник, Б. В. Мисник, Р. Б. Капітан]. Черкаси : ЧДТУ, 2020. 157 с.
11. Овчінников В. Історія книги. Еволюція книжкової структури. Львів : Світ, 2005. 420 с.
12. Пушкар О. І., Грабовський Є. М., Оленич М. М. Технології поліграфічного виробництва : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 195 с.
13. Розум О. Ф., Величко О. М., Мельников О. В. Таємниці друкарства. Львів : Українська академія друкарства, 2012. 280 с.
14. Сучасний стан технологій друкування в Україні / К. І. Савченко, О. В. Зоренко, Т. В. Розум, О. М. Величко // Технологія і техніка друкарства. 2011. № 2(32). С. 21–27.
15. Стефанишена О. Б., Зоренко О. В. Сучасні тенденції розвитку глибокого друку // Технологія і техніка друкарства. 2020. № 3(69). С. 43–42.
16. Тимошик М. Перший український друкар Степан Дропан, а не Іван Федорович // Український інформаційний простір, 2019, (2(4)), 24–62. URL : [https://doi.org/10.31866/2616-7948.2\(4\).2019.186775](https://doi.org/10.31866/2616-7948.2(4).2019.186775)
17. Тимошик М. Таки Степан Дропан, а не Іван Федорович // Слово Просвіти, 2020. № 7. С. 1, 8–9. URL : <http://slovoprosvity.org/2020/02/12/taky-stepan-dropan-a-ne-ivan-fedorovych/>
18. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця : практичний посіб. Київ : Наша культура і наука, 2010. 560 с.

19. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування : навч. посіб. Київ : Наша культура і наука, 2004. 224 с.
20. Ткачук М. П. Трафаретний друк. Київ : Хагар, 2000. 192 с.
21. Фіть Л. В. Поліграфія. Курс лекцій. Черкаси : Брама-Україна, 2010. 80 с.
22. Хто був першодрукарем українських книжок: Іван Федоров, Швайтпольт Фіоль чи Степан Дропан? URL : <https://photo-lviv.in.ua/khto-buv-pershodrukarem-ukrainskykh-knyzhok-ivan-fedorov-shvaytpolt-fiol-chy-stepan-dropan/>
23. Шевченко В. Художньо-технічне редагування : підручник. Київ : Видавець Паливоди А. В., 2010. 516 с.
24. Шпак В.І. Поліграфія: книга редактора : навч. посіб. Київ : ДП «Експрес-об'ява», 2017. 288 с
25. Ярема С. М. Видавничі поліграфічні технології та обладнання : навч. посіб. Київ : Ун-т «Україна», 2003. 320 с.



# 5. Вимоги до написання есе



1. Обсяг – 1–2 сторінки друкованого тексту на папері формату А 4.
2. Есе повинно сприйматися як цілісний твір, ідея якого зрозуміла й чітка.
3. Кожен абзац есе розкриває одну думку.
4. Потрібно писати стисло і ясно. Есе не повинно містити нічого зайвого, має нести лише інформацію, необхідну для розкриття ідеї есе, власної позиції автора.
5. Есе має відрізнятися чіткою композиційною побудовою, бути логічним за структурою. В есе повинна простежуватися внутрішня логіка, що визначається, з одного боку, авторським підходом до обговорюваного питання, а з іншого – самим питанням. Необхідно уникати різких стрибків від однієї ідеї до іншої, думка має розкриватися послідовно.
6. Есе повинно засвідчити, що його автор знає й усвідомлено застосовує теоретичні поняття, терміни, узагальнення, ідеї.
7. Есе має містити переконливе аргументування порушеної проблеми.

## 5.1. Структура есе

Есе складається зі вступу, основної частини та висновку.

Вступ – обґрунтування вибору теми есе.

Основна частина – теоретичні основи обраної проблеми й виклад основного питання. Ця частина припускає розвиток аргументації й аналізу, а також обґрунтування їх, виходячи з наявних даних, інших аргументів і позицій.

Висновок – узагальнення й аргументовані висновки до теми. Автор підсумовує есе або ще раз вносить пояснення, підкріплює зміст і значення викладеного в основній частині.

## 6. Рекомендації щодо написання повідомлення



Повідомлення – самостійна творча робота студента. Тему запропоновано в межах завдань до окремих практичних занять. Обсяг становить 3–7 сторінок.

Мета повідомлення – розвивати навички самостійного творчого мислення й письмового послідовного викладу власних думок; навчити чітко й правильно формулювати думки, структурувати інформацію, використовувати основні категорії аналізу, виділяти причинно-наслідкові зв'язки, ілюструвати поняття відповідними прикладами, аргументувати свої висновки.

Повідомлення повинне містити: чіткий виклад суті досліджуваного питання, охоплювати самостійно проведений аналіз цієї проблеми, висновки, що узагальнюють авторську позицію з порушеної проблеми.

### 6.1. Структура повідомлення

Титульний аркуш (див. Додаток А)

Зміст – вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел (див. Додаток Б)

Вступ: авторське бачення – гіпотеза або сутність та обґрунтування вибору запропонованої теми. Мета та завдання роботи – очікуваний результат роботи в цілому та конкретні результати, які будуть отримуватися в процесі розкриття теми.

Основна частина: теоретичні основи обраної проблеми й виклад основного питання. Припускається розвиток аргументації й аналізу, а також обґрунтування їх, виходячи з наявних даних, інших аргументів і позицій щодо питання.

Залежно від поставленого питання аналіз проводиться на основі таких категорій: причина – наслідок, загальне – особливе, форма – зміст, частина – ціле, сталість – мінливість.

Висновок: узагальнення й аргументовані висновки до теми та ін.

Список використаної літератури оформляється відповідно до державних стандартів України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення», ДСТУ ГОСТ 7.9:2009 (ИСО 214-76)

# 7. ДОДАТКИ

*Додаток А*

*Зразок титульного аркуша повідомлення*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ, РЕКЛАМИ ТА PR-ТЕХНОЛОГІЙ

КАПУШ  
Юлія Іванівна

СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ В ЗОВНІШНЬОМУ ОФОРМЛЕННІ КНИЖКОВИХ ВИДАНЬ  
Напрямок підготовки 061 – журналістика

Повідомлення  
студентки III-ВБ курсу  
ННІ української філології та  
соціальних комунікацій

Науковий керівник –  
Солодка Людмила Іванівна,  
кандидатка наук із соціальних  
комунікацій