

ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 11

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

Професія: *Оператор комп'ютерного набору;
Оператор комп'ютерної верстки.*

ЧЕРВОНОГРАД 2013

ЗМІСТ

<i>Вступ</i>	3
1. Мета і завдання дипломної роботи	4
2. Зміст і об'єм питань дипломної роботи	4
2.1. <i>Оформлення пояснювальної записки роботи</i>	4
2.2. <i>Виконання розділу «Вступ»</i>	5
2.3. <i>Виконання розділу «Планування публікації (видання) та підбір матеріалів»</i>	6
2.4. <i>Виконання розділу «Макетування публікації (видання)»</i>	6
2.5. <i>Виконання розділу «Верстка публікації (видання) та друк»</i>	7
2.6. <i>Виконання розділу «Охорона праці»</i>	8
2.7. <i>Список «Використана література»</i>	8
2.8. <i>Додатки</i>	8
3. Оцінювання дипломної роботи	9
<i>Додаток 1 Титульна сторінка</i>	10
<i>Додаток 2 Сторінка завдання</i>	11

ВСТУП

Виконання завдання соціального і економічного розвитку України, які поставлені в Законах України "Про освіту" та "Про професійно-технічну освіту", основними напрямками програми реформування освіти і іншими нормативно-правовими актами, вимагає підвищення рівня освіченості і професійної майстерності випускників професійно-технічних навчальних закладів.

Основними завданнями в галузі професійно-технічної освіти було і залишається підготовка та виховання свідомих і високоосвічених робітничих кадрів, які здатні як до фізичної, так і розумової праці, до активної діяльності в умовах ринкової економіки та жорсткої конкуренції на ринку праці, різних галузях суспільного і державного життя, сфері науки і культури.

Учні, які навчалися в професійно-технічному навчальному закладі за інтегрованою професією "Оператор комп'ютерного набору", "Оператор комп'ютерної верстки", повинні вміти орієнтуватись в різноманітних виробничих ситуаціях, бути готовими до самостійного виконання виробничих та технологічних завдань. Рівень цієї самостійності виявляється при виконанні ними пробної кваліфікаційної і дипломної роботи.

Зміст і якість дипломної роботи дозволяє зробити висновок не тільки про рівень теоретичної підготовки і загальний розвиток учнів, але і про їх здібності самостійно застосовувати ці знання для вирішення виробничих завдань різної складності.

В ході виконання дипломної роботи випускники повинні показати вміння користуватись підручниками і навчальними посібниками з комп'ютерних технологій, сучасним довідковим матеріалом, відповідними каталогами і стандартами, періодичними виданнями.

Виконання дипломної роботи - дуже важливий етап підготовки кваліфікованих працівників - призване систематизувати і поглибити отримані учнями знання та весь комплекс інформації, які необхідні для подальшої практичної діяльності на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності.

1. Мета і завдання дипломної роботи.

Виконання дипломної роботи має на меті: засвоєння учнями методів розробки і технологічного вирішення поставленого завдання;
закріплення навиків самостійної роботи з комп'ютерною технікою, програмним забезпеченням, технічною літературою, матеріалами для публікації при застосуванні знань та досвіду перед випускної виробничої практики;
перевірку рівня і підготовленості учнів до самостійної роботи за обраною професією.

Для досягнення цієї мети випускник повинен ясно уявляти умови завдання, правильно вибрати тип публікації (видання), визначити раціональну технологію виконання поставленого завдання, обґрунтувати її доцільність, виходячи з принципів актуальності, практичної користі і економічності. Крім цього, учень зобов'язаний професійно володіти комп'ютерною термінологією, правильно висловлювати свої думки і грамотно використовувати ілюстративний матеріал.

2. Зміст і об'єм питань дипломної роботи

2.1. Оформлення пояснювальної записки роботи

Випускна дипломна робота складається з пояснювальної записки, готового зразка публікації (видання) та усіх матеріалів, які входять в публікацію (видання) в електронному варіанті на оптичному носії.

Пояснювальна записка з необхідними обґрунтуваннями і розробленими макетами містить наступні розділи:

1. Вступ.
2. Планування публікації (видання) та підбір матеріалів.
3. Макетування публікації (видання).
4. Верстка публікації (видання) та друк.
5. Охорона праці.
6. Використана література.
7. Додатки.

Пояснювальна записка повинна бути акуратно оформлена: надрукована шрифтом 14 пунктів в 1,5 інтервалу між рядками на одній стороні аркуша формату А4 (297x210 мм) з штампом внизу, поля: ліве і нижнє – по 30мм, верхнє – 20мм, праве – 10мм.

На першій сторінці пояснювальної записки, яка має назву титульна, відображається назва навчального закладу, його підпорядкованість органам управління освітою, тип і тема роботи, виконавець, викладач-керівник роботи та рік її виконання (додаток 1).

Друга сторінка пояснювальної записки - бланк завдання на виконання роботи. Завдання затверджується заступником директора училища з навчально-виробничої роботи і підписується викладачем або викладачами.

На першій та другій сторінках, а також на сторінках назв розділів і сторінці, яка відведена для рецензування роботи, кутові штампи мають бути відсутні. На усіх інших сторінках вони є обов'язковими і заповнюються згідно вимог державного стандарту креслярським шрифтом простим олівцем або тушшю. Виконувати нумерацію сторінок пояснювальної записки роботи краще в останній момент, коли робота завершена і загальна кількість сторінок не зміниться. Нумерація сторінок в пояснювальній записці є наскрізною, а номери сторінок, з яких починаються відповідні розділи, виносяться в зміст, який є обов'язковим елементом пояснювальної записки.

Текст пояснювальної записки випускної письмової екзаменаційної (атестаційної) роботи при необхідності супроводжується ілюстраціями до нього, які повинні бути виконані згідно правил та культури верстки.

2.2. Виконання розділу «Вступ»

В цьому розділі випускником розглядаються поняття комп'ютерного набору і комп'ютерної верстки та їх значення в додруковій підготовці публікацій або видань. Крім цього, варто дати коротку характеристику сучасних комп'ютерних технологій з додрукової підготовки публікацій (видань), програмного забезпечення для набору та редагування текстів, графічних зображень та сучасних видавничих систем, а також технічних засобів для виведення на друк сигнальних екземплярів.

Учень в розділі роботи "Вступ" повинен дати коротку характеристику завдань, які поставлені перед учасниками технологічного процесу при підготовці публікації (видання) до друку, враховуючи при цьому особливості конкретного типу публікації (видання), верстка якого передбачена завданням на виконання дипломної роботи.

В заключній частині даного розділу випускник коротко характеризує конкретні прикладні програми, з допомогою яких виконується поставлене завдання (текстовий редактор (процесор), графічний редактор, видавнича система).

Вміння самостійно і свідомо вибрати оптимальний порядок роботи з використанням сучасних досягнень науки і технологій в сфері видавничої справи є однією з вимог до рівня кваліфікації випускника, а також характеристикою його технічної ерудиції.

Орієнтовний об'єм розділу "Вступ" дипломної роботи 2-3 сторінки.

2.3. Виконання розділу «Планування публікації (видання) та підбір матеріалів»

В розділі роботи "Планування публікації (видання) та підбір матеріалів" випускник повинен обґрунтувати вибір типу свого видання, актуальність матеріалів, які в ньому розміщені, а також коло читачів, на які дане видання орієнтоване.

При обґрунтуванні вибору типу видання слід визначити основні параметри: формат, орієнтовну кількість сторінок, якість паперу.

Крім цього, учень повинен описати структуру майбутньої публікації і стилі, які планується використовувати. Обґрунтування випускником типу свого видання в пояснювальній записці дає можливість державній атестаційній комісії визначити наскільки вдало обрано тип видання та спланована його структура.

Щоб грамотно структурувати майбутнє видання, учень в пояснювальній записці повинен продемонструвати чітку уяву про матеріал, який передбачено розмішувати. В залежності від способів отримання матеріалів, вони повинні бути відображені в пояснювальній записці та розкриті їх особливості (авторський рукопис, перевідна література, матеріали, що надаються замовником).

До матеріалів видання відноситься як текстовий, так і графічний матеріал. Випускник повинен описати особливості комп'ютерного набору текстового матеріалу, в якому форматі він зберігається для майбутнього безпроблемного розміщення в публікації за допомогою програми комп'ютерної верстки. Видрукований варіант текстового матеріалу повинен знаходитись в розділі "Додатки" пояснювальної записки.

Особливої уваги заслуговує опис способів отримання, редагування та зберігання графічного матеріалу, який передбачений для розміщення у майбутньому виданні (сканування, фотографія, малювання з наступним скануванням, копії екрану монітора, застосування готових цифрових зображень, стоп-кадри відео зображень. Випускник повинен вказати формати графічних зображень та коротко визначити їх переваги і недоліки при використанні у даному конкретному виданні.

На стадії планування та підбору матеріалів видання учень повинен продемонструвати вміння редагувати відібраний для видання матеріал, вичитувати і коректувати текст, а також виконувати функції дизайнера.

Орієнтовний об'єм розділу "Планування публікації (видання) та підбір матеріалів" дипломної роботи 5-7 сторінок (без текстових та графічних додатків).

2.4. Виконання розділу «Макетування публікації (видання)»

Розділ "Макетування публікації (видання)" в пояснювальній записці повинен починатись з визначень базових понять "макет" та "макетування". Одним з перших елементів, який визначає створення макету є формат. Учень на основі поставленого, запланованого типу публікації (видання), а також підготовлених текстових та графічних матеріалів вибирає формат сторінки з DIN-Ах-серії і задає орієнтацію сторінки. Після цього вибору випускник описує методику розрахунку робочого поля сторінки. У випадках, коли друк

виконується на обох сторонах аркуша, слід пам'ятати про те, що поля відступу (ліве, праве) повинні бути "дзеркальними", тобто текстові блоки на різних сторонах аркуша співпадають. При застосуванні розворотів також потрібно вказати на особливості макету.

Наступним етапом опису випускником процесу макетування публікації (видання) є порядок створення переліку або таблиці стилів, а також розробка і застосування при необхідності шаблонів (заголовков першого рівня, заголовков другого рівня, заголовков третього рівня, основний текст, колонтитули, колонцифри). При розробці переліку або таблиці стилів учень повинен дотримуватись принципу мінімізації (чим менше стилів буде використано в публікації (виданні), тим краще). На шаблонних сторінках розміщуються елементи, які повторюються, такі, як колонтитули, колонцифри, а також границі колонок і поля. Використання шаблонів дозволяє спростити і прискорити процес верстки, а також свідчить про високий рівень кваліфікації випускника. Слід пам'ятати, що шаблонів повинно бути стільки, скільки у публікації (виданні) є структурних блоків.

Ескізи розроблених макетів приводяться або в даному розділі, або в додатках до пояснювальної записки.

Орієнтовний об'єм розділу "Макетування публікації (видання)" без ескізів макету 5-7 сторінок.

2.5. Виконання розділу «Верстка публікації (видання) та друк»

Даний розділ пояснювальної записки дипломної роботи випускника повинен містити опис порядку виконання верстки публікації (видання) з допомогою видавничої системи Adobe InDesign.

На основі розробленого макету учень описує процес створення шаблонів сторінки (сторінок) публікації (видання) вибраного формату та порядок розробки та застосування стилів.

Наступний крок - це розміщення на сторінках публікації текстового та графічного матеріалу (способи розміщення матеріалу, застосування виключок, обтікання текстом, буквиці тощо).

Зверстана публікація вимагає, як правило, додаткового редагування та корекції. Контроль та редагування текстових матеріалів, а також контроль використаних стилів виконується з допомогою редактора матеріалів і тому випускник повинен коротко відобразити в пояснювальній записці особливості роботи з ним.

Для забезпечення читабельності публікації (видання) видавнича система Adobe InDesign має спеціальні засоби: інтерліньяж, трекінг, кернінг, відбивки, м'які перенесення. При користуванні цими засобами в процесі верстки своєї публікації (видання) учень повинен відобразити правила користування ними в пояснювальній записці роботи.

Завершальний етап роботи з публікацією - виведення її на друк. Випускник повинен вказати особливості виконання друку

публікації в залежності від її макету.

Орієнтовний об'єм розділу "Верстка публікації (видання) та друк" 5-7 сторінок.

2.6. Виконання розділу «Охорона праці»

При написанні розділу "Охорона праці" випускник повинен продемонструвати свої знання з питань охорони праці при роботі з комп'ютерною та офісною технікою. До них відносяться наступні: організація робочого місця операторів комп'ютерного набору та верстки, санітарно-гігієнічні норми, електробезпека та пожежна безпека.

Кожне з названих вище питань слід описувати в розповідній формі, використовуючи дані нормативних документів, державних, галузевих та міжнародних стандартів. Не допускається написання даного розділу у формі інструкції або дослівного переписування положень та пунктів училищних інструкцій з охорони праці при роботі з комп'ютерною та офісною технікою.

Опис правил експлуатації окремих пристроїв та носіїв інформації, що часто роблять учні випускних курсів училища, до розділу "Безпека праці" ніякого відношення не мають.

Розділ слід завершити коротким висновком про необхідність правильної організації роботи та виконання норм і положень нормативних актів з охорони праці.

Орієнтовний об'єм розділу "Охорона праці" 2-3 сторінки.

2.7. Список «Використана література»

При використанні довідникових даних в тексті роботи слід вказувати джерела, з яких вони запозичені: точна назва, рік видання, сторінка, номер таблиці. Якщо джерело вказано в списку використаної літератури, то в дужках ставиться його порядковий номер і сторінка, номер таблиці або формули. Наприклад: (8, стор. 43, табл. 12). Якщо робиться посилання на джерело, то в дужках ставиться тільки його номер. Наприклад: (5).

В кінці пояснювальної записки роботи приводиться список використаної літератури з обов'язковим вказанням автора (авторів), назви видання, назви видавництва, року видання. Якщо джерело - періодичне видання, то вказується його назва, номер, рік видання і сторінка. *Наприклад:*

1. Домашній ПК №2, ІТС Publishing Україна, лютий 2009; 41 стор.
2. High-Tech Мій комп'ютер №11-12, вид-во СофтПресс, березень 2009; 18 стор.
3. Gameplay №7, ІТС Publishing Україна, червень 2010; 22, 25 стор.

2.8. Додатки

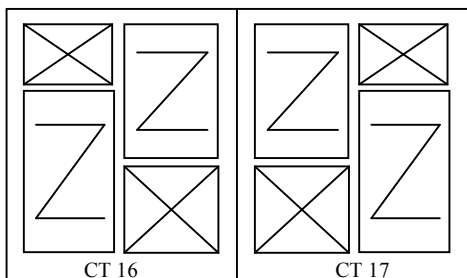
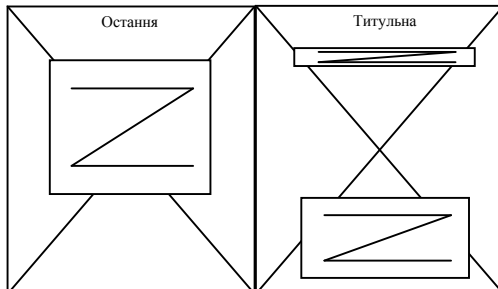
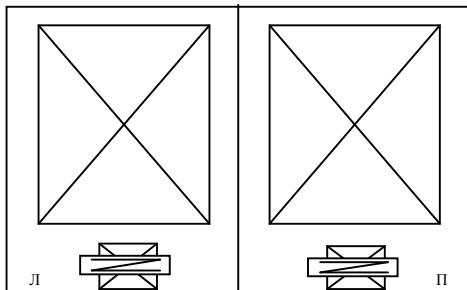
У додатках до пояснювальної записки подаються макети сторінок

публікації. Рекомендується подати макети аркушів з парами сторінок:

- титульна-остання;
- зміст-сторінка (чи сторінка-зміст);
- середина публікації (прикл. 18-19 стор.);
- на вибір, сторінки де складний макет.

Загалом, 4-5 сторінок макетів.

Приклади:



3. Оцінювання дипломної роботи.

Дипломна робота випускника перевіряється викладачем, який є керівником роботи і оцінюється за 12-ти бальною системою.

Критеріями оцінювання роботи учня є наступні:

- відповідність виконаної роботи до поставленого завдання;
- повнота викладеного матеріалу;
- дотримання вимог стандартів, правил і вимог технологічного процесу;
- технічна та мовна грамотність учня;
- якість виконання практичної частини завдання;
- наявність в роботі усіх додатків;
- якість оформлення пояснювальної записки роботи.

На основі приведених критеріїв оцінювання викладач пише на роботу рецензію, в якій відображає позитивні моменти та вказує на недоліки і виставляє відповідний бал.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ОСВІТИ, НАУКИ, СІМ'Ї ТА МОЛОДІ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
УПРАВЛІННЯ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ, КООРДИНАЦІЇ
ДІЯЛЬНОСТІ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ТА НАУКИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ №11**

ДИПЛОМНА РОБОТА

Тема: Легендарні автомобілі СРСР

Виконав: учень гр. 35-36
Возьний Р.М.

Перевірили: викл. Олійник В.М.
викл. Климчук Ю.Д.

Червоноград 2013

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ОСВІТИ, НАУКИ, СІМ'Ї ТА МОЛОДІ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
УПРАВЛІННЯ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ, КООРДИНАЦІЇ
ДІЯЛЬНОСТІ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ТА НАУКИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ №11**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчально-
виробничої роботи ВПУ №11

_____ В.В. Пашин

ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

Випускник групи 35-36 Возьний Роман Михайлович

Тема: Легендарні автомобілі СРСР

РОЗДІЛИ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

1. Вступ.
2. Планування брошури (видання) та підбір матеріалів.
3. Макетування брошури (видання).
4. Верстка брошури (видання) та друк.
5. Охорона праці.
6. Додатки.

ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА РОБОТИ

1. Матеріали для публікації (видання).
2. Виготовити зразок публікації (видання).
3. Матеріали публікації (видання) та зверстана публікація в електронному вигляді на оптичному носії.

Викладач:

Олійник В.М.

Викладач:

Климчук Ю.Д.