

**ПВНЗ УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА**  
Кафедра журналістики, реклами та зв'язків з громадськістю

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Завідувач кафедри журналістики, реклами та  
зв'язків з громадськістю  
Копистинська І.М.  
“31” серпня 2018 року

## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **КОМП'ЮТЕРНО-ТЕХНІЧНІ ЗАСОБИ ВИРОБНИЦТВА ЗМК**

**Обов'язкова дисципліна**

### **ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «Реклама та зв'язки з громадськістю»**

**Першого рівня вищої освіти  
за спеціальністю 061 Журналістика  
галузі знань 06 Журналістика**

**Розробник:** Табачин В.І., викладач.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри журналістики, реклами та зв'язків з громадськістю»

Протокол № 1 від “31” серпня 2018 року

## 1. ВСТУП

**Мета дисципліни:** ознайомлення студентів із сучасним етапом розвитку та функціонування комп'ютерно-технічних засобів, надання практичних навичок роботи із засобами запису, збереження та відтворення рекламної продукції, необхідними для професійної підготовки спеціалістів у галузі реклами та ПР, створення засобів масової комунікації; навчити принципам коректної роботи в популярних текстових, графічних та відео редакторах, а також спеціалізованих комп'ютерних програмах, що допоможуть самостійно працювати над розробкою та відтворенням різних жанрів журналістських текстів, рекламної продукції, виробництва засобів масової комунікації.

### **Компетентності, якими повинен оволодіти студент:**

Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій

**Програмові результати навчання, згідно з освітньо-професійною програмою:**

Відтворювати інформаційні та комунікаційні технології

**Завдання:** оволодіння широким спектром знань про специфіку основних комп'ютерно-технічних засобів, що використовуються та функціонують у виробництві сучасних засобів масової комунікації, глобальному інформаційному суспільстві, набуття практичних умінь та навичок роботи зі спеціалізованими програмами під час виробництва ЗМК.

**У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:**

**знати:**

- сутність понять «комп'ютерно-технічні засоби», «інформаційні технології» та характеристику сучасного етапу розвитку комп'ютерної справи;
- особливості комунікації із комп'ютерної технікою;
- правила коректної роботи зі сучасними текстовими, графічними та відеоредакторами;
- специфіку роботи в глобальній мережі Інтернет з метою пошуку необхідної інформації;
- особливості сприйняття Інтернет-повідомлень, специфіку організації веб-простору;
- особливості функціонування сучасних інформаційних ресурсів у провідних соціальних мережах.

**Вміти:**

- володіти комп'ютерно-технічними засобами, що забезпечують здійснення аудіо-, відеозапис та монтаж інформаційних повідомлень, роликів, а також інших засобів масової комунікації для преси та Інтернету;
- редагувати тексти в сучасних текстових редакторах та процесорах;
- володіти основними навичками роботи та редагування графічних об'єктів у спеціальних програмних засобах;
- макетувати та верстати інформаційні повідомлення;
- використовувати мережу Інтернет та провідні сучасні соціальні мережі як одні із основних інформаційних систем та засобів глобальної комунікації.

## 2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Освітньо-професійна програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчального курсу	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів: 5	Освітньо-професійна програма «Реклама та зв'язки з громадськістю»  за спеціальністю <b>061 Журналістика</b> галузі знань <b>06 Журналістика</b>	Обов'язкова	
Модулів: 2		<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів: 2		1-й	1-й
Індивідуальне навчально-дослідне завдання: <i>індивідуальне творче завдання</i>		<b>Семестр:</b>	
Загальна кількість годин: 150		2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 3,5	Перший рівень вищої освіти <b>(бакалавр)</b>	<b>Лекції:</b>	
		18 год.	6 год.
		<b>Семінарські:</b>	
		- год.	- год.
		<b>Практичні:</b>	
		36 год.	4 год.
		<b>Самостійна робота:</b>	
66 год.	108 год.		
		<b>Вид контролю:</b> екзамен (30 год.)	

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 1,5:1

для заочної – 1: 4

### 3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Поточне оцінювання студентів на семінарських заняттях здійснюється за чотирьох бальною шкалою, де «2» - незадовільно; «3» - задовільно; «4» - добре; «5» - відмінно. Підсумковий контроль у вигляді екзамену проводиться за підсумками комплексного виконання індивідуального творчого завдання і оцінюється відповідно до шкали оцінювання знань студентів за ЄКТС

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ЄКТС
90-100 балів	5 «відмінно»	A
80-89 балів	4 «дуже добре»	B
65-79 балів	4 «добре»	C
55-64 бали	3 «задовільно»	D
50-54 бали	3 «достатньо»	E
35-49 балів	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

### 4. МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Під час навчання передбачені лекції із застосуванням мультимедійного обладнання, виконання практичних завдань на наявних комп'ютерно-технічних засобах у спеціалізованій комп'ютерній лабораторії для практичного засвоєння навичок роботи з сучасними прикладними програмними продуктами, які застосовуються для виробництва ЗМК. Аналіз результатів виконання завдань та розміщення інформації на сучасних медійних ресурсах, аналіз роботи на практичних заняттях, поточне опитування та тестування, оцінка за практичні завдання, оцінка за аналіз контенту, оцінювання екзамену.

### 5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Змістовий модуль 1. Основні принципи роботи з інтерфейсами сучасних операційних систем та у мережі Інтернет.**

**Тема 1. Правила користування комп'ютерами. Інтерфейси сучасних операційних систем.**

Архітектура персонального комп'ютера. Апаратне та програмне забезпечення комп'ютера. Поняття операційної системи. Види операційних систем. Операційні системи Windows та Linux. Основні відомості. Файлові системи операційних систем Windows та Linux. Системні та службові програми в операційних системах. Альтернативні ОС. Основні відомості та принцип їх роботи. Робота із сучасними комп'ютерно-технічними засобами.

## **Тема 2. Поняття інформації. Основні принципи роботи з інформацією. Використання архіваторів WinRar і WinZip.**

Поняття інформації та її властивості. Інформаційна система та її будова. Інформаційні технології в журналістиці. Особливості набору та форматування текстів у текстових редакторах. Архівація даних. Класифікація програм архіваторів. Особливості використання архіваторів WinRar і WinZip для передачі інформації в глобальній мережі.

## **Тема 3. Текстовий процесор Microsoft Word.**

Технологія опрацювання друкованих матеріалів засобами текстового процесора MS Word. Інтерфейс користувача в MS Word. Створення та редагування таблиць в MS Word. Робота з графічними об'єктами в MS Word. Редактор формул. Побудова діаграм на основі табличних даних. Збереження інформації в MS Word. Особливості підготовки та форматування текстів в текстовому процесорі.

## **Тема 4. Програми Microsoft Office – Access, Excel, InfoPath, Groover, OneNote, Outlook, Publisher.**

Пакет прикладних програм Microsoft Office. Створення засбів подання інформаційних матеріалів у табличному процесорі MS Excel. Поняття електронної таблиці. Основні арифметичні операції в MS Excel. Поняття формули в Excel. Використання можливостей табличного процесора в журналістській діяльності. Поняття СУБД та їх застосування в журналістській діяльності, рекламі і ПР. Призначення й класифікація систем керування базами даних. Основи роботи з прикладними пакетами InfoPath (програма для створення електронних форм), OneNote (програма для створення швидких заміток та організації особистої інформації), Outlook (персональний інформаційний менеджер з функціями поштового клієнта), Publisher (настільна видавнича система).

## **Тема 5. Використання в журналістиці та рекламі систем презентації Microsoft Power Point, Open Office Presentation.**

Системи опрацювання комп'ютерних презентацій. Основні можливості та особливості використання систем опрацювання презентацій MS Power Point та Open Office Presentation. Створення комп'ютерних презентацій, опрацювання об'єктів презентацій. Основні принципи дизайну слайдів. Стильове оформлення презентацій. Додавання анімаційних ефектів до об'єктів слайда. Використання гіперпосилань і кнопок дій. Основні особливості

**Тема 6. Робота в мережі Інтернет: використання пошукових систем, блогосфери, електронної пошти, твітінг, програми для обміну миттєвими повідомленнями.**

Глобальна комп'ютерна мережа Internet. Особливості апаратних засобів і програмного забезпечення. З'єднування комп'ютерів у мережу. Доступ користувачів до мережі Інтернет. Робота з основними браузером Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Opera. Електронна пошта. Безпека інформації в глобальній мережі Internet. Пошукові сайти в Інтернеті. Електронна комерція. Створення WEB-сторінок засобами Microsoft Frontpage. Використання можливостей соціальних мереж Facebook та Instagram в інформаційній діяльності.

### **Змістовий модуль 2. Спеціалізоване програмне забезпечення у роботі журналістів та фахівців із реклами та ПР**

**Тема 7. Відредактори. Створення відеопрезентацій та сюжетів. Робота з виготовлення інформаційних матеріалів за допомогою відеоредактора Movavi**

Особливості підготовки матеріалів для роботи з відеоредакторами. Спецефекти та фільтри для обробки відео та аудіо контенту. Поняття кліпової реклами та відео презентації. Програма для роботи з відеоматеріалами Movie Maker.

**Тема 8. Виготовлення поліграфічної продукції. Розробка фірмового стилю. Робота у сучасних графічних редакторах. Програма макетування і роботи з графічними об'єктами Corel Draw.**

Види поліграфічної продукції та особливості їх виготовлення. Фірмовий стиль та його складові. Торгова марка. Логотип. Фірмові кольори. Слоган. Інші корпоративні константи. Виготовлення візитівок. Основні правила і принципи роботи із графічними редакторами: Paint, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator. Можливості роботи з графічними об'єктами Corel Draw.

**Тема 9. Друковані засоби масової інформації. Оформлення їх засобами програм комп'ютерної верстки.**

Знайомство із програмами комп'ютерної верстки: основні можливості та обмеження у роботі. Створення поліграфічної продукції у Microsoft Publisher. Робота з ілюстративним та текстовим матеріалом. Робота з графічними елементами. Концепція рекламного видання, її формальне та змістове втілення засобами програм верстки. Роль спеціалізованих комп'ютерних програм у процесі оформлення реклами у пресі. Розташування рекламних блоків.

## 6. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	п	Лаб	Інд	с.р.		Л	П	Лаб	Інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1</b>												
<b>Основні принципи роботи з інтерфейсами сучасних операційних систем та у мережі Інтернет.</b>												
Тема 1. Правила користування комп'ютерами. Інтерфейси сучасних операційних систем.	8	2	2	0	0	4	8	1	0	0	0	7
Тема 2. Поняття інформації. Основні принципи роботи з інформацією. Використання архіваторів WinRar і WinZip.	10	2	2	0	0	6	10	1	0	0	0	9
Тема 3. Текстовий процесор Microsoft Word.	14	2	4	0	0	8	14	1	0	0	0	13
Тема 4. Програми Microsoft Office – Access, Excel, InfoPath, Groover, OneNote, Outlook, Publisher.	12	2	4	0	0	6	12	0	1	0	0	11
Тема 5. Використання в журналістиці та рекламі систем презентації Microsoft Power Point, Open Office Presentation.	14	2	4	0	0	8	14	1	1	0	0	12
Тема 6. Робота в мережі Інтернет: використання пошукових систем, блогосфери, електронної пошти, твітінг, програми для обміну миттєвими повідомленнями (месенджери).	16	2	4	0	0	10	16	1	0	0	0	15

<b>Модуль 2</b>												
<b>Спеціалізоване програмне забезпечення у роботі журналістів та фахівців із реклами та ПР</b>												
Тема 7. Відредактори. Створення відеопрезентацій та сюжетів. Робота з виготовлення інформаційних матеріалів за допомогою відеоредактора Movavi	16	2	6	0	0	8	16	1	1	0	0	14

Тема 8. Виготовлення поліграфічної продукції. Розробка фірмового стилю. Робота у сучасних графічних редакторах. Програма макетування і роботи з графічними об'єктами Corel Draw.	12	2	4	0	0	6	12	1	1	0	0	10
Тема 9. Друковані засоби масової інформації. Оформлення їх засобами програм комп'ютерної верстки.	12	2	4	0	0	6	12	1	0	0	0	11
Підсумкове заняття. Аналіз індивідуальних творчих завдань	6	0	2	0	0	4	6	0	0	0	0	6
Усього годин	120	18	36	0	0	66	120	8	4	0	0	108
ПК Екзамен	150					30	150					30

## 5. Зміст практичних занять

### Заняття 1

#### **Теми 1. Правила користування комп'ютерами. Знайомство з інтерфейсами сучасних операційних систем.**

*Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтесь встановлених правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

#### **Теоретична частина.**

1. Структурна схема персонального комп'ютера. Робота із зовнішніми пристроями ПК.
2. Класифікація персональних комп'ютерів. Архітектура персонального комп'ютера.
3. Базове та системне програмне забезпечення. Операційні системи.
4. Файлові системи. Поняття про файли, каталоги, підкаталоги та логічні пристрої як елементи файлової системи. Поняття про ім'я та розширення імені файла.
5. Поняття операційної системи. Види операційних систем.
6. Особливості функціонування операційних систем Windows та Linux. Основні відомості.
7. Альтернативні ОС. Основні відомості та принцип їх роботи.

#### **Практична частина**

*(згідно розробленої технологічної карти практичногозаняття).*



## Заняття 2

### **Теми 2. Основні принципи роботи з інформацією. Текстові редактори Блокнот, Word Pad. Використання архіваторів WinRar і WinZip.**

*Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтесь встановлених правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

#### **Теоретична частина.**

1. Поняття інформації. Характеристика основних властивостей інформації.
2. Особливості сучасних апаратних засобів ПК та класифікація програмного забезпечення.
3. Антивірусне програмне забезпечення, класифікація антивірусних програм та принципи їх роботи.
4. Представлення інформації в ЕОМ. Системи числення. Кодування даних.
5. Архівація даних. Класифікація програм-архіваторів.

#### **Практична частина.**

*(згідно розробленої технологічної карти  
практичногозаняття).*

## Заняття 3

### **Теми 3. Текстовий процесор Microsoft Word.**

*Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтесь встановлених правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

#### **Теоретична частина.**

1. Форматування тексту в MS Word.
2. Робота з графічними об'єктами в MS Word.
3. Створення спеціальних об'єктів у текстовому документі (формули, об'єкти SmartArt).

#### **Практична частина.**

*((згідно розробленої технологічної карти  
практичногозаняття).*

## Заняття 4

### **Теми 4. Програми Microsoft Office – Access, Excel, InfoPath, Groover, OneNote, Outlook, Publisher.**

*Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтесь встановлених правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

#### **Теоретична частина.**

1. Поняття електронної таблиці. Відносні та абсолютні адреси в MS Excel.
2. Формули в MS Excel. Основні види функцій, їх характеристики та порядок використання.
3. Інтерфейс користувача MS Excel. Книга, робочий лист, введення і зміна даних.
4. Основні арифметичні операції в MS Excel. Побудова діаграм в MS Excel.
5. Порядок використання функцій у формулах. Категорії функцій MS Excel.
6. Поняття СУБД та їх застосування в журналістиці, рекламі і ПР.
7. Призначення й класифікація систем керування базами даних.

8. Створення таблиць в MS Access та встановлення зв'язків між ними.
9. Сортування та фільтрація даних в MS Access.
10. Основи роботи з прикладними пакетами InfoPath (програма для створення електронних форм), OneNote (програма для створення швидких заміток та організації особистої інформації).
11. Призначення та практичне використання додатків Outlook (персональний інформаційний менеджер з функціями поштового клієнта) та Publisher (настільна видавнича система).

### **Практична частина.**

*(згідно розробленої технологічної карти практичного заняття).*

## **Заняття 5**

### **Теми 5. Використання в журналістиці та рекламі систем презентацій Microsoft Power Point, Open Office Presentation.**

*Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтесь встановлених правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

### **Теоретична частина.**

1. Основні поняття при застосуванні системи Microsoft Power Point, Open Office Presentation.
2. Ознайомлення з основними опціями системи презентацій.
3. Процес створення й підготовка інформації до показу: основні етапи.
4. Microsoft Power Point та Open Office Presentation - як системи мультимедійних можливостей сучасного світу. Різниця між файловими розширеннями .ppt (.pptx) й .pps (.ppsx).
5. Основи психології сприйняття: як створити ефектну та ефективну презентацію.

### **Практична частина.**

*(згідно розробленої технологічної карти практичного заняття)*

## **Заняття 6**

### **Теми 6. Робота в мережі Інтернет: використання пошукових систем, блогосфери, електронної пошти, твітінг, програми для обміну миттєвими повідомленнями (месенджери).**

*Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтесь встановлених правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

### **Теоретична частина.**

1. Поняття гіпертексту. Загальна характеристика програм-браузерів. Поняття про Web-сторінки.
2. Пошукові сайти в Інтернеті. Призначення та принципи роботи програм-браузерів.
3. Особливості мережевих апаратних засобів і програмного забезпечення.
4. Доступ користувачів до мережі Інтернет. Протоколи TCP/IP.

5. Поняття WEB-сторінки. Загальна характеристика програми Internet Explorer.
6. Особливості роботи з браузером Opera, Google Chrome, Mozilla Firefox.
7. Основні сервіси глобальної мережі Інтернет: WWW, електронна пошта, телеконференції, файлові архіви.
8. Безпека інформації в глобальній мережі Internet.

**Практична частина.**

*(згідно розробленої технологічної карти практичногозаняття).*

**Заняття 7**

**Теми 7. Відеоредактори. Створення відеопрезентації та сюжетів. Робота з виготовлення інформаційних матеріалів за допомогою відео редактора Movavi**

*Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтесь встановлених правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

**Теоретична частина.**

1. Поняття кліпової реклами та відеопрезентації.
2. Основи роботи з програмою для створення та редагування відео Movavi.
3. Основи психології сприйняття: як створити ефектну та ефективну відеорекламу.

**Практична частина.**

*(згідно розробленої технологічної карти практичногозаняття)*

**Заняття 8**

**Теми 8. Виготовлення поліграфічної продукції. Розробка фірмового стилю. Робота у сучасних графічних редакторах. Програма макетування і роботи з графічними об'єктами Corel Draw.**

*Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтесь встановлених правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

**Теоретична частина.**

1. Основні правила і принципи роботи із графічними редакторами: Paint, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator.
2. Виготовлення візитівок.
3. Програма макетування і роботи з графічними об'єктами Corel Draw.
4. Можливості роботи з графічними об'єктами Corel Draw.

**Практична частина.**

*(згідно розробленої технологічної карти практичногозаняття).*

**Заняття 9**

**Теми 9. Друковані засоби масової інформації. Оформлення її засобами програм комп'ютерної верстки.**

*Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтесь встановлених правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

### **Теоретична частина.**

1. Створення поліграфічної продукції у Microsoft Publisher. Робота з ілюстративним та текстовим матеріалом.

2. Концепція рекламного видання, її формальне та змістове втілення засобами програм верстки.

3. Роль спеціалізованих комп'ютерних програм у процесі оформлення друкованих матеріалів. Розташування рекламних блоків.

### **Практична частина.**

*(згідно розробленої технологічної карти практичногозаняття)*

## **8. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ТВОРЧЕ ЗАВДАННЯ**

На основі аналізу провідних інформаційних агентств (в т.ч. світових) розробити концепцію та стати «засновником» власного інформаційного ресурсу, для якого створити та забезпечити наповнення змістовим контентом сторінки в соціальних мережах Facebook та Instagram. При підготовці даного індивідуального творчого завдання керуватися інструкціями Методичних вказівок з виконання індивідуального творчого завдання.

На підставі аналізу контенту сторінки створеного інформаційного агентства, приймається рішення про зарахування оцінки за успішно виконане творче індивідуальне завдання в якості оцінки підсумкового контролю з дисципліни «Комп'ютерно-технічні засоби виробництва ЗМК».

## **8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

### **Основна**

1. Ботелло К., Рединг Э. Adobe InDesign, Photoshop и Illustrator. Руководство дизайнера / К. Ботелло, Э. Рединг. – М. : Эксмо, 2008. – 600 с.

2. Ващекин Н. Информатизация общества как феномен культуры / Н. Ващекин. // Информация и культура : Сб. науч. тр. – Новосибирск, 2008. – С.24-29.

3. Городенко Л. Системи верстки. QuarkXPress. Adobe PageMaker. Adobe InDesign : Практичний посібник для студентів інститутів (факультетів) журналістики і відділень видавничої справи та редагування / Л. Городенко. – К. : Центр Вільної Преси, 2006. – 520 с. + CD.

4. Груман Г. Adobe InDesign CS2. Библия пользователя. Верстка книг, газет, журналов / Г. Груман. – К. : Диалектика, 2006. – 912 с.

5. Добровольский Г. Основы работы в Интернет : Навчальний посібник до факультативного курсу / Г. Добровольский. – Запоріжжя: ЗДУ, 2001. – 36 с.

6. Дракин В., Попов Э. Общение конечных пользователей с системами обработки данных / В. Дракин, Э. Попов. – М., 2006. – 288 с.
7. Єрохін А.П., Самсонов В.В. Методи та засоби Інтернет-технологій. Навчальний посібник. Харків: Smit, 2007.
8. Зернецька О. Глобальний розвиток систем масової комунікації і міжнародні відносини / О.Зернецька. – К., 2006.
9. Іванов В., Мелешенко О. Комп'ютер для журналіста : В 2-х тт.. / В. Іванов, О. Мелешенко. – К., 2005.
10. Иллюстрированный самоучитель по Adobe Photoshop [Електронний ресурс] // Режим доступу : <http://www.softportal.com/software-3590-illyustrirovannij-samouchitel-adobe-photoshop.html>
11. Жураковський Ю., Полторак В. Теорія інформації та кодування / Ю. Жураковський, В.Полторак. – К., 2001.
12. Кейтс С., Абрамс С., Мугамян Д. Adobe Photoshop CS4. Библия пользователя / С. Кейтс, С. Абрамс, Д. Мугамян. – К. :Диалектика, 2009. – 912 с.
13. Комолова Н. Компьютерная верстка и дизайн / Н. Комолова. – СПб : ВHV, 2003. – 500 с.
14. Левковец Л. Adobe InDesign CS3. Базовый курс на примерах / Л. Левковец. – СПб. : БХВ-Петербург, 2007. – 512 с.
15. Обработка текста. Текстовый процессор Microsoft Word [Електронний ресурс] // Режим доступу : [http://www.hot.ee/svedo/MS\\_Word.doc](http://www.hot.ee/svedo/MS_Word.doc).
16. Павлов Т. Электронное издательство на основе программ QuarkXPress и Adobe PageMaker. Учебное пособие по созданию публикаций для печати / Т. Павлов. – Альянс-пресс, 2003. – 640 с.
17. Рожкова Н., Данилов П., Шитов В. Графический дизайн и реклама на компьютере. Краткое руководство / Н. Рожкова, П. Данилов, В. Шитов. – К. : Вильямс, 2006. – 320 с.
18. Учебные видео. Как рисуют в Paint? [Електронний ресурс] // Режим доступу <http://www.youtube.com/watch?v=lSkDfhyJ5eA>.
19. Intel® Навчання для майбутнього. – К.: Нора-Прінт, 2006.

### Додаткова

20. Угринович Н. Разработка Web-сайтов и их публикация в Интернете / Н. Угринович. // Информатика и образование. –2001. - №1. –С.77-83.
21. Вайнштейн Г. Интернет как фактор общественных трансформаций / Г. Вайнштейн. // Мировая экономика и международные отношения. – 2002. - №7. – С.16- 27.
22. Алексеев А. Информационные ресурсы и технологии начала XX века / А. Алексеев // ЭКО. – 2000. - №6. –С.84-100.
23. Информатика та обчислювальна техніка:Короткий тлумачний словник. – К., 2000. – 320с.
24. Лебедев С. Web-дизайн : Полное руководство / С. Лебедев. – Харьков, 2001. –736с.

25. Москалюк А. Тенденции в мире информационных технологий / А. Москалюк. // Компьютерное обозрение. – 2003. -№27.
26. Хархалис Р. Мобильная связь: тонкости подключения / Р. Хархалис. // Домашний ПК. – 2001. - №6.
27. Гарматюк С. ICQ: при всем богатстве выбора реальные альтернативы...есть! (Интернет) / С. Гарматюк. // Компьютерное обозрение. – 2002. – №11. – С.46-51.
28. Максимов Ю. Украинский Интернет: «Меня сегодня трое!» / Ю. Максимов. // Computer World/ Киев. – 2001. - №48. – С.16
29. Шевченко В. Вимоги до оформлення наукових і науково-популярних видань / В. Шевченко. // Вісник : Збірник наукових статей Київського Міжнародного університету. Журналістика. Медіалінгвістика. Кінотелемистецтво. – Вип. 2. – К. : КиМУ, 2003. – С. 81-114.
30. Dictionary of Publishing and Printing. Third edition / Heather Bateman, Helen Liebeck, Katy Mc. Adam. – London : A&C Black, 2006. – 321 с.
31. Jon Black. Beginners Guide to OpenType [Електронний ресурс]. - <http://www.magnetstudio.com/>

### Електронні ресурси

32. <https://www.adobe.com/ua/creativecloud/buy/education.html> - сторінка платформи Adobe –виробника програмних продуктів для роботи з графікою для українських користувачів
34. <http://takpro100.net.ua/> - інтернет-ресурс для онлайн вивчення графічних редакторів
35. <https://www.coreldraw.com/ru/pages/tutorials/coreldraw/> - інтернет-ресурс з підтримки продуктів CorelDraw
36. <https://www.movavi.com/support/video-guides/> - інтернет-ресурс розробника відеоредактора Movavi