

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА КОМП'ЮТЕРНИХ МУЛЬТИМЕДІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач випускової кафедри
_____ С.М. Лобода
«_____» _____ 2021 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
(ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА)

ВИПУСКНИКА ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТР
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 186 «ВИДАВНИЦТВО ТА ПОЛІГРАФІЯ»

Тема: «Теоретичні та методичні засади проектування електронного збірника матеріалів конференції»

Виконавець _____ студентка групи ВП-213М Сивокінь Олена Василівна
(студент, група, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник _____ д.пед.н., професор Лобода Світлана Миколаївна
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Нормоконтролер:

(підпис)

_____ С.М. Гальченко
(ПІБ)

КИЇВ 2021

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет міжнародних відносин

Кафедра комп'ютерних мультимедійних технологій

Спеціальність 186 «Видавництво та поліграфія»

(шифр, найменування)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

С.М. Лобода

« _____ » _____ 2021 р.

ЗАВДАННЯ

на виконання кваліфікаційної роботи

Сивокінь Олени Василівни

(П.І.Б. випускника)

1. Тема роботи «Теоретичні та методичні засади проектування електронного збірника матеріалів конференції»
затверджена наказом ректора від «15» вересня 2021 р. № 1865/ст.

2. Термін виконання роботи: з 11.10.2021 р. по 31.12.2021 р.

3. Вихідні дані до роботи: текстові та зображувальні матеріали за тематикою дослідження.

4. Зміст пояснювальної записки: Теоретичні засади розробки електронного збірника. Програмне забезпечення процесу макетування. Практична реалізація макету електронного збірника матеріалів конференції.

5. Перелік обов'язкового ілюстративного матеріалу:
презентаційний матеріал.

6. Календарний план-графік

№ пор.	Завдання	Термін виконання	Підпис керівника
1	Визначити задачі кваліфікаційної роботи	11.10.21 – 16.10.21	
2	Аналізувати наявну наукову літературу	17.10.21 – 20.10.21	
3	Визначити видо-типологічні характеристики електронного збірника	21.10.21 – 25.10.21	
4	Дослідити етапи оформлення електронного збірника	26.10.11 – 01.11.21	
5	Аналізувати сучасне програмне забезпечення верстки та макетування	02.11.21 – 10.11.21	
6	Розробити концептуальну модель і практично реалізувати макет електронного збірника	11.11.21 – 20.11.21	
7	Підготувати обов'язковий ілюстративний матеріал	01.12.21 – 08.12.21	

7. Дата видачі завдання: « ____ » _____ 2021 р.

Керівник кваліфікаційної роботи

_____ Лобода С.М.
(підпис керівника) (П.І.Б.)

Завдання прийняв до виконання

_____ Сивокінь О.В.
(підпис випускника) (П.І.Б.)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка до дипломної роботи «Теоретичні та методичні засади проектування електронного збірника матеріалів конференції» містить: 96 сторінок, 85 рисунків, 4 додатки, 13 джерел.

ЕЛЕКТРОННЕ ВИДАННЯ, ЗБІРНИК, ПРОЕКТУВАННЯ, МАКЕТ, ВЕБ-РЕСУРС.

Об'єкт дослідження – періодичні електронні видання.

Предмет дослідження – структурні складові макету електронного збірника матеріалів конференції.

Мета – спроектувати електронний збірник матеріалів конференції.

Методи дослідження. *Теоретичні загальнонаукові:* аналіз наукової літератури для визначення видо-типологічних характеристик електронного збірника; метод структурного аналізу для дослідження етапів оформлення електронного збірника матеріалів конференції; порівняльний аналіз для обґрунтування вибору сучасного програмного забезпечення; *специфічні наукові:* метод проектування для розробки концептуальної моделі електронного збірника; макетування для розробки макету видання.

Результати дипломної роботи рекомендується використовувати для подальшого проектування електронних видань та як допоміжний матеріал під час проведення наукових досліджень.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПРОЕКТУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЗБІРНИКА МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЇ	11
1.1. Видо-типологічні характеристики електронного збірника	11
1.2. Особливості матеріальної структури електронного збірника	22
1.3. Етапи оформлення електронного збірника	27
Висновки до розділу	34
РОЗДІЛ 2. ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЦЕСУ ПРОЕКТУВАННЯ	35
2.1. Сучасне програмне забезпечення верстки та макетування	35
2.2. Обґрунтування вибору програмного забезпечення для макетування збірника.....	50
2.3. Особливості проектування в програмному забезпеченні.....	61
Висновки до розділу	71
РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА РЕАЛІЗАЦІЯ МАКЕТУ ЕЛЕКТРОННОГО ЗБІРНИКА МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЇ.....	72
3.1. Розробка концептуальної моделі електронного збірника.....	72
3.2. Розробка макету видання	75
3.3. Створення веб-ресурсу електронного збірника матеріалів конференції.....	82
Висновки до розділу	88
ВИСНОВКИ	89
СПИСОК БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСИЛАНЬ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	91
Додаток А.....	93
Додаток Б	94
Додаток В.....	95
Додаток Д.....	96

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СКОРОЧЕНЬ, ТЕРМІНІВ

Adobe Illustrator – програмне забезпечення для створення та редагування векторної графіки.

Adobe InDesign – програмне забезпечення для верстки та макетування поліграфічної продукції.

Adobe Photoshop – програмне забезпечення, класифікується на растровій графіці.

CSS (Cascading Style Sheets) – мова опису зовнішнього вигляду веб-ресурсу.

HTML (HyperText Markup Language) – мова розмітки документів для перегляду веб-ресурсів.

Веб-ресурс – інформаційний ресурс, який можна переглянути у браузері.

Верстка – це процес компонування текстових і графічних об'єктів.

Гіперпосилання – частина гіпертекстового документу, яка посилається на елемент цього документу або на інший документ.

Електронне видання – електронний документ, який пройшов редакційно-видавничу обробку і призначений для використання у веб-ресурсах, електронних носіях, накопичувачів тощо.

Збірник – періодичне видання, що містить в собі ряд пов'язаних між собою творів.

Макетування – це створення графічного документу, сукупності ескізів та шаблонів оформлення сторінок видання, починаючи з обкладинки.

Періодичні видання – видання, що виходять через певні проміжки часу.

ВСТУП

Актуальність теми. У період сучасності електронні видання стали на рівень з фізичними виданнями і активно витісняють їх, також зростає популярність електронних носіїв. Це можна помітити шляхом спостереження: студенти віддають перевагу відвідуванню веб-порталів, аніж сходити в бібліотеку; викладачі йдуть назустріч студентам і розвитку інтернет-технологій і переходять в форму діджитал інформації (особливо якщо спеціальність пов'язана з комп'ютерними технологіями). Електронне видання – електронний документ, який пройшов редакційно-видавничу обробку і призначений для використання у веб-ресурсах, електронних носіях, накопичувачів тощо.

В цілому більшість паперових періодичних видань, як от газети чи журнали, замінили на інтернет-портали, інформаційні канали тощо. Людство частіше використовують електронними рідери та електронні носії з ціллю економії, підтримки екології чи просто для заощадження часу вибору і зберігання видань (електронна книга, наприклад, може замінити тисячі фізичних).

Також електронні видання значно спрощують споживання інформації. Сучасна людина має доступ до інформації «на ходу»: вдома, на відпочинку, їдучи на роботу, чекаючи на обід в ресторані. Для доступу до того чи іншого видання не потрібно носити з собою книги, обмінюватися ними зі знайоми або колегами чи здавати їх у бібліотеку, достатньо мати поруч телефон, комп'ютер або інший електронний носій.

Варто зазначити, що в поширенні і популяризації електронних видань зацікавлені і самі видавці, адже на їх виробництво йде менше витрат. Видавці та компанії, що виробляють електронні книги, покладають великі надії на цифрове майбутнє видавничої індустрії.

Отже, популяризація електронних видань є одним із наслідків цифрової революції. Динаміка розвитку світу суттєво збільшилася і поліграфія намагається йти в ногу з часом. Це також пов'язано з динамічним розвитком ІТ-технологій. Як згадувалося раніше щодо газет та журналів, журнали становлять значну частину всіх

електронних публікацій. Журнали – періодичні видання, що випускаються відповідно до ДСТУ 3017-95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення».

Існує шість основних типів журналів:

- газета – журнал, що зазвичай містить новини, офіційні матеріали, наукові статті, літературні твори та рекламу;
- журнал (науковий журнал) – журнал, що містить наукові статті чи тези, реферати, наукові публікації, а також літературні та художні твори;
- бюлетень – журнал, що має характеристики журналу чи газети;
- періодичний збірник – журнал, що містить кілька творів, пов'язаних між собою за тематикою та структурою;
- календар – довідкове видання, в якому місяці, тижні та дні року вказані у чіткому порядку, можлива додаткова інформація;
- експрес-інформація – журнал, що інформує читачів.

Збірник – це видання, що містить у собі однорідні матеріали, документи, зведені закони, тексти певного призначення; видання, до якого входять художні твори кількох чи багатьох авторів. Матеріали зводять до певного спільного вигляду і мають чітку систему подання інформації, як правило їх упорядковують за алфавітним порядком.

Збірники містять в собі зібрання або публікацію документів, тез, доповідей, і це значно полегшує пошук та упорядкування інформації. Характеристикою збірника є періодичність, тобто збірник виходить через певний проміжок часу, як правило має чітко визначену кількість випусків, які оформлюються згідно однакових правил. Варто зазначити, що зміст збірника не повторюється, також він характеризується наявністю *ISSN (International Standard Serial Number)*. *ISSN* необхідний для ідентифікації всіх періодичних видань незалежно від їх носіїв (друкованих чи електронних).

Оскільки збірник є виданням періодичним, оформлення його має чіткі норми і однаковий вигляд у кожному виданні. Збірник може містити офіційні, наукові, навчальні, літературно-художні твори одного чи декількох авторів (співавторів), тому

важливо упорядкувати твори до спільного зовнішнього вигляду для чіткого аналізу, пошуку і сприйняття інформації читачем.

Збірники також можна розділити і за періодичністю – розрізняють:

- періодичні (видання, що виходять через конкретно визначений час, однотипно оформлене та різні за змістом);
- неперіодичні (видання, які виходять одноразово);
- продовжувані (видання, які виходять в міру накопичення матеріалу через невизначений час, також має однотипне оформлення).

Проблеми макетування періодичних видань описані та детально розглянуті у «Методичних рекомендаціях Книжкової палати України». Проблеми оформлення збірників розглянуті в наукових працях вчених: С. Кулішов, Е. Плешкевич, М. Слободяник, Ю. Палеха, І. Антоненко та О. Баркова, О. Коцарев, Л. Городенко, В. Вул.

Оскільки факультет міжнародних відносин НАУ отримав великий відгук від студентів і кількість тез відповідно, упорядкування їх було однією з основних завдань. Тому факультет мав потребу в проектуванні збірника матеріалів науково-практичної конференції «Сучасні міжнародні відносини актуальні проблеми теорії і практики-2021».

Мета кваліфікаційної роботи: спроектувати електронний збірник матеріалів конференції.

Завдання кваліфікаційної роботи:

- 1) визначити видо-типологічні характеристики збірника;
- 2) дослідити етапи оформлення електронного збірника;
- 3) здійснити аналіз сучасного програмного забезпечення верстки та макетування;
- 4) створити макет електронний збірник матеріалів конференції;
- 5) створити веб-ресурс електронного видання.

Об'єкт дослідження – періодичні видання.

Предмет дослідження – структурні складові макету електронного збірника матеріалів конференції.

Методи дослідження. *Теоретичні загальнонаукові:* аналіз наукової літератури для визначення видо-типологічних характеристик електронного збірника; метод структурного аналізу для дослідження етапів оформлення електронного збірника матеріалів конференції; порівняльний аналіз для обґрунтування вибору сучасного програмного забезпечення; *специфічні наукові:* метод проектування для розробки концептуальної моделі електронного збірника; макетування для розробки макету видання.

Наукова новизна кваліфікаційної роботи:

- *вперше* спроектовано електронний збірник та створено веб-ресурс електронного видання;
- *уточнено* видо-типологічні характеристики та етапи оформлення електронного збірника;
- *удосконалено* методи проектування та макетування електронного збірника матеріалів конференції.

Практична значимість. Видання було розроблено на замовлення Факультету міжнародних відносин Національного авіаційного університету (Довідка про практичне впровадження № 15/274 від 29.00.2021 р.).

Результати дослідження можуть бути використані для подальшого проектування періодичних видань (збірників). Результати дипломної роботи рекомендовано використовувати як допоміжний матеріал у діяльності Факультету міжнародних відносин; для педагогів – при розробці методичних посібників та для учених – для наукових досліджень. А також для викладачів університетів спеціальності «Видавничо-поліграфічна справа» для підготовки практичних занять, розробленні методичних посібників і рекомендацій та студентів (очної та заочної форми) для написання курсових робіт.

Апробація отриманих результатів. Основні положення дослідження викладалися на міжнародній науково-практичній конференції «Сучасні міжнародні відносини: актуальні проблеми теорії і практики» (м. Київ, НАУ, 2021 р.).

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПРОЕКТУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЗБІРНИКА МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЇ

1.1. Видо-типологічні характеристики електронного збірника

Класифікація видань, їх основні види формуються за допомогою документу «Національний стандарт України ДСТУ 3017-95 Видання. Основні види, терміни та визначення». Стандарт уособлює в собі всю видавничу продукцію в Україні. Це необхідно для упорядкування видавничої справи, її розвитку та стандартизації. Виданням називають документи після редакційно-видавничої роботи над ними. Основним завданням є поширення інформації, яка знаходиться у виданнях відповідно.

В зв'язку з розвитком технологій, електронні видання (рис. 1.1) займають великий відсоток від усього числа видань. Електронні видання оформлюють таким же чином як і друковані.

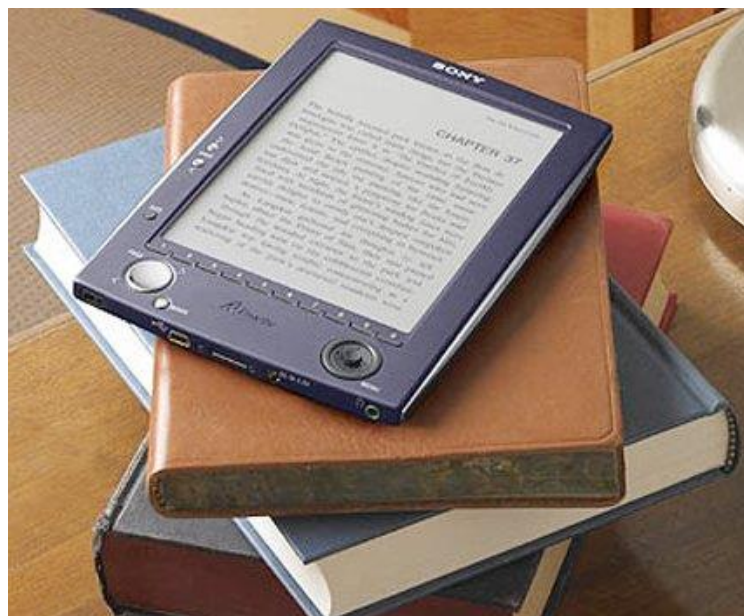


Рис. 1.1. Порівняння електронного і друкованого видання

Згідно ДСТУ 3017-95 розділяють основні види видань за обсягом тексту [1]:

- моновидання (містить лише один твір);
- збірник (містить кілька творів).

Також можливий поділ за періодичністю видання:

- неперіодичне – виходить один раз;
- серіальне – виходить протягом проміжків часу і видання мають спільну тему;
- періодичне – має чітко сформовані проміжки часу виходу, зміст випусків не

повторюється, має чітку структуру;

- продовжуване – кожен новий випуск доповнює попередній.

Поділ за локацією випуску:

- місцеві;
- регіональні;
- загальнодержавні;
- закордонні.

Варто зазначити, що електронним виданням називають твір, який пройшов редакційно-видавничу обробку і поширюється веб-порталами або електронними носіями.

Електронне видання може не мати друкованого аналогу, або воно може бути електронним аналогом друкованого видання, яке зазвичай повторює його технічний дизайн.

У своїй роботі І. Антоненко та О. Баркова називають електронне видання як закінчена електронна публікація, що містить електронний примірник або групу примірників, які є незалежними (тобто можуть використовуватись незалежно від виробника, у тому числі через телекомунікаційні мережі), пройшли редакційну та виробничу обробку та мають вихідну інформацію для тривалого зберігання, розповсюдження у незміненому вигляді, всі копії якої відповідають оригіналу [2].

В. Вул розрізняє електронні публікації за частотою, обсягом споживання, метою, способом і форматом поширення [3]. Саме він описує електронне видання як видання, яке може існувати у різних форматах (наприклад, *HTML, PDF, Flash*).

У своїй роботі вчена Е. Могилевська класифікує електронні видання за принципом дії, типом клієнта, призначенням, характером аудиторії, охопленням, змістовною та тематичною спрямованістю, характером базової інформації, формою доступу до інформації [4]. Більше не доречно говорити про природу базової інформації в епоху мультимедіа та охоплення області, якою є слово «глобальне» в Інтернеті [5].

В даний час, окрім нинішньої різноманітності електронних публікацій, недоцільно розділяти їх за основними сортовими ознаками. Тому вчені використовують емпіричний метод дослідження, за яким слідує О. Коцарев, який розрізняє онлайн-ЗМІ, корпоративні сайти, особисті сторінки, рекламні сайти, інтернет-магазини, довідкові сайти, інтернет-спільноти, портали [6]. Звернемо увагу, що автор розглядає лише веб-сторінки.

Л. Городенко дає власну класифікацію електронних видань: соціальні мережі, інтернет-ЗМІ, інформаційно-пошукові ресурси, розважальні ресурси, комунікаційні технології [7].

Класифікація електронних публікацій.

За характером викладу основної інформації:

- текстове видання (рис. 1.2) – складається переважно з літер, що може містити ілюстрації, таблиці, малюнки тощо;
- художнє видання (рис. 1.3) – складається з графічного змісту, що може містити текстовий опис;
- звукове видання (рис. 1.4) – складається з інформації у вигляді музики та звуків;
- програмний продукт (рис. 1.5) – представлений у вигляді коду;
- мультимедійне видання (рис. 1.6) – містить усю вищевказану інформацію, що стосується загальної теми.

декоративними, зображальними і текстовими елементами. Весь графічно-зображальний ряд повинен зв'язувати різно-різну текстову частину і утворювати нерозривну єдність, причому видання має сприйматися цілісно і неповторно. Остаточне розташування текстових та зображальних матеріалів, їх відповідність установленим нормам і стандартам, законам і закономірностям відбувається на третьому етапі. Тоді ж створюється оригінал-макет, підготовлений для друкування. Але розробка професійного друкованого видання, що підкреслює Вашу індивідуальність, може зайняти немало часу, тому у процесі його створення необхідно використати чимало зусиль.

В наш час в будь-якій діяльності ми так, чи інакше використовуємо поліграфічну продукцію.

Поліграфія тісно увійшла в наше ділове, та приватне життя. Вона створює наш імідж (візитки, конверти, фірмові бланки та інше), допомагає розкрити наші ідеї та донести їх до потенційних партнерів (листівки, буклети, каталоги та інше).

Сучасне устаткування дозволяє виготовляти багатоколірні бланки, візитки, конверти, листівки, буклети та інші друковані видання з нанесенням фірмової символіки, а також різноманітної інформації, що покращує зовнішній вигляд видання.

Фірмові бланки

Фірмовий бланк - один з елементів фірмового стилю, наявність якого стає ознакою хорошого тону і елементом престижу. Розміщення необхідної службової інформації, стильне графічне рішення, що запам'ятовується, з логотипом і реквізитами повинно виділятися з безлічі інших паперів.

Фірмовий бланк виконується по канолах фірмового стилю і містить найменування, адресу, телефон, реквізити фірми, а також інформацію постійного характеру (накладні, акти і т.д.), потрібні для послідовного заповнення. Нанесення фірмової символіки, а також інформації про компанію здійснюється з використанням як чорно-білого так і повноколірного друку. Використовуються не тільки стандартні види паперу, але й ексклюзивний,

Рис. 1.2. Приклад текстового видання



Рис. 1.3. Приклад електронного художнього видання

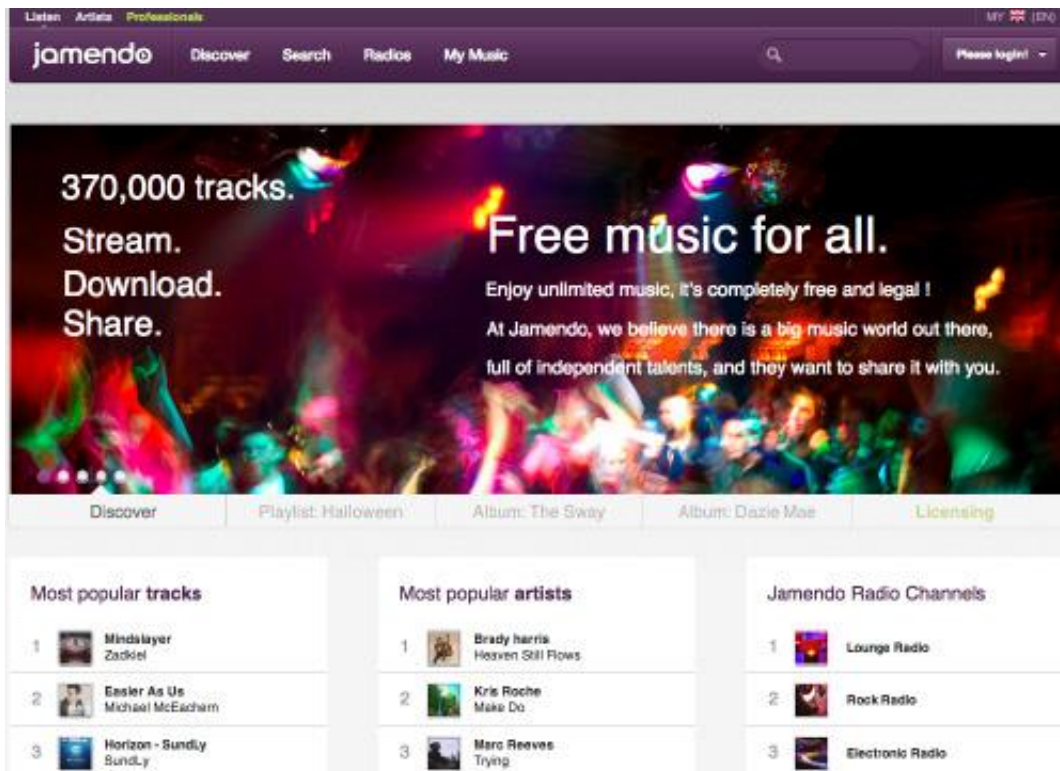


Рис. 1.4. Приклад звукового видання

```

1 <!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD
  XHTML 1.0 Transitional//EN"
2 "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/
  xhtml1-transitional.dtd">
3
4 <html xmlns="http://www.w3.org/1999/
  xhtml">
5   <head>
6     <meta http-equiv="Content-
  Type" content=
7     "text/html; charset=us-
  ascii" />
8     <script type="text/
  javascript">
9       function reDo() {top.
  location.reload();}
10      if (navigator.appName ==
  'Netscape') {top.onresize = reDo;}
11      dom=document.
  getElementById;
12    </script>
13  </head>
14  <body>
15  </body>
16 </html>

```

Рис. 1.5. Приклад програмного продукту

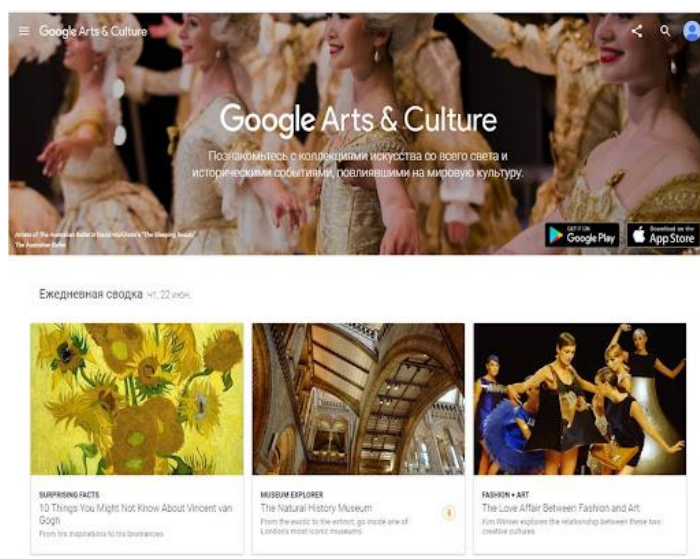


Рис. 1.6. Мультимедійне електронне видання

По призначенню:

- офіційний – публікується від імені держави, громадських установ, організацій;
- науковий – містить інформацію про науково-теоретичні та/або експериментальні дослідження;
- науково-популярне – власне наукове видання, що виходить у доступній для середнього читача формі;
- виробничо-практична містить спеціальну інформацію для співробітників, керівників, установ;
- електронно-науковий містить електронну – наукову інформацію, представлену у зручному для розуміння форматі (наприклад: дитячий підручник);
- соціально-політичний – може включати агітацію, пропаганду, інформацію на політичну чи соціальну тему;
- довідкове електронне – містить коротку наукову та прикладну інформацію у порядку швидкого пошуку та не призначене для постійного читання;
- дозвільне електронне – електронне видання, яке охоплює теми дозвілля: творчість, культура, ігри (комп’ютерні);
- рекламне – є свого роду рекламою для послуг, інтернет-магазинів, товарів;

– літературно-мистецьке – містить опис культурних заходів, інформацію про мистецтво, літературу, музику, театру, балету, цирку, кіно тощо.

За технологією поширення та використання електронних публікацій їх можна розділити на:

– місцеве електронне видання – електронне видання для локалізованого застосування, випущене у певній кількості ідентичних екземплярів на мобільному електронному носії;

– електронне онлайн-видання – електронне видання, доступне необмеженій кількості користувачів через мережу Інтернет;

– електронне поширення комбінованого розповсюдження – поєднання місцевого та електронного поширення.

За характером взаємодії з користувачем:

– детермінована (не інтерактивне) (рис. 1.7) – користувач не може змінити параметри публікації, які задав видавець;

– недетерміноване (інтерактивне) (рис. 1.8) – користувач може впливати на параметри електронного видання, або параметри вже вилаштовані відповідно до юзера.



Рис. 1.7. Газета як неінтерактивне видання



Рис. 1.8. Дитяче інтерактивне видання

За частотою електронної публікації можуть бути:

- неперіодичне електронне видання – разове електронне видання, яке не буде перевидаватись, доповнюватись тощо;
- періодичне – видання, яке випускається з певним інтервалом часу, має однакову назву, номер та дату але різне змістове наповнення;
- безперервне електронне видання – електронне видання з невизначеним терміном дії, що з'являється через годинні інтервали у вигляді набору пронумерованих та/або датованих номерів із загальною назвою, що не повторюються за змістом;
- електронне видання, що оновлюється – видання, яке має постійні виправлення, доповнення через деякі проміжки часу. Нове видання має оновлену інформацію попереднього.

Періодичні видання – періодичні (зазвичай друковані) серіали із заздалегідь визначеним фіксованим числом років, пронумеровані або датовані, однаково оформлені випуски, що не повторюються.

Види періодичних видань

Залежно від місця видачі та розповсюдження:

- 1) Місцеві – в локації області, міста, одного чи кількох районів, підприємств, установ, фермерських господарств чи навчальних закладів;

- 2) Обласні;
- 3) Офіційні публікації;
- 4) Національний (національний);
- 5) Зарубіжні журнали.

Електронне видання – версія видання, яке зберігається в електронному вигляді та представлене на екрані. Це поняття застосовується до творів, представлених у цифровому вигляді.

В англomовних країнах, окрім терміна «електронне видання», термін «електронний текст» також використовується для позначення цифрових версій видань, які базуються на відкритих текстових файлах, що використовують відкриті формати. Електронними текстами, наприклад, можуть називатися навчальні посібники, які окрім тексту містять малюнки, зразкові дані, вправи, спеціально написані коментарі та відповіді на можливі питання, а також гіпертекст (паралельні місця, виноска тощо).

Електронні видання можуть розповсюджуватися у різних форматах файлів, включаючи:

- простий текст;
- з текстовим оформленням – HTML;
- електронні видання у відкритому форматі: Електронні публікації (*.epub*), (*OPF FlipBook*), *OpenDocument*, *SGML*, *XML*, *FictionBook (.fb2)*, *TeX*, *PDF*, *Microsoft HTML Help (.chm)*, *eReader.*), *PostScript (.ps, .eps)*, *ExeBook*, *Mobipocket (.prc, .mobi)* і т.д.;
- растрова графіка – *TIFF*, *JPEG*, *DjVu* та ін.;
- мультимедійні видання – *SWF*, *EXE*, аудіокниги тощо;

Видання у форматі мідлета *java* для мобільних пристроїв, таких як мобільні телефони сумісні з *java (J2ME)*, КПК.

Видання у вигляді додатків для конкретної операційної системи, які включають спеціальний переглядач на додаток до вмісту книги. Зазвичай вони включають інструменти, що запобігають копіюванню та перегляду вмісту книги окремо від оболонки.

Деякі формати файлів (*OpenDocument, FictionBook, PostScript, PDF, MS Word DOC* тощо) можуть містити растрові або векторні зображення на додаток до тексту.

Крім тексту, файли в сучасних електронних мультимедійних виданнях містять кілька каналів сприйняття: аудіо-музичний, візуально-динамічний (фотографії та галереї) та інтерактивно-мислений.

Порівнюючи електронні видання з традиційними паперовими, можна виділити їх переваги:

- компактність та портативність (можливість зберігати десятки та сотні тисяч електронних, оптичних та ін. видань);
- можливість повнотекстового пошуку (якщо ви дізнаєтесь чи набираєте текст видання);
- зручне читання швидких та простих змін у темі дизайну: шрифт, розмір та колір шрифту, а також колір та текстуру фону;
- можливість слухати (читалка, аудіокнига) текст видання;
- можливість читати видання в умовах поганого освітлення (на пристроях з підсвічуванням);
- низькі витрати на поширення (часто безкоштовне розповсюдження як відправнику, так і одержувачу);
- багато електронних видань безкоштовні для читача;
- негайне отримання видання (для отримання паперового необхідно прийти до магазину чи дочекатися доставки);
- набагато більш короткий час публікації порівняно з паперовими виданнями (порівняно з одним тижнем для електронного видання та шести місяців для паперового);
- екологічно чисті – не споживають деревину.

Недоліки електронних книг:

- відсутність естетичної складової, вираженої в матеріальному носії та елементах дизайну;
- залежність від електронних пристроїв;

– можлива несумісність з новим обладнанням або програмним забезпеченням (щоб уникнути цього використовуються прості або стандартні відкриті формати);

– екран деяких пристроїв швидко втомлює око. При використанні паперу та електронних видань, в яких використовується технологія електронного чорнила, око одержує світло, відбите від поверхні, а при читанні з монітора – світло від екрана, що покриває більшу частину спектра. Людське око еволюційно не пристосувалося до такого ефекту;

– дозвіл екрану і контрастність більшості сучасних пристроїв такі, що «якість зображення» на них все ж таки трохи гірше, ніж у паперових;

– час роботи портативного пристрою обмежений ємністю акумулятора;

– є значні незручності при перекладі паперових видань з великою кількістю ілюстрацій у такий формат (наприклад, витвори мистецтва, фотоальбоми, карткові колекції тощо).

За розповсюдження електронних видань вони іноді підпадають під дію користувальницької угоди та *DRM*, що робить її навіть менш зручною для читача, ніж паперовий: наприклад, заборонити видачу в тимчасове користування, прив'язати до пристрою (або вказати, які видання можна читати з цього пристрою) руйнує анонімність під час покупок і захищає конфіденційність під час читання.

Збірник (рис. 1.9) – публікація, у якій зібрано видання групи авторів чи співавторів або різних авторів (альманах, антологія).

Назва збірника формується автором, укладачем або видавцем. Можуть бути збірники без загального імені (назва такого збірника перераховує назви творів у ньому або імена авторів та пов'язані з ним заголовки. Якщо у збірнику присутня велика кількість робіт, йому пропонується дати назву зі спільною темою.

Збірник може бути періодичним. (у більшості випадків) або продовжуваним. Наприклад, репертуарні збірники чи наукові збірники видаються періодично.

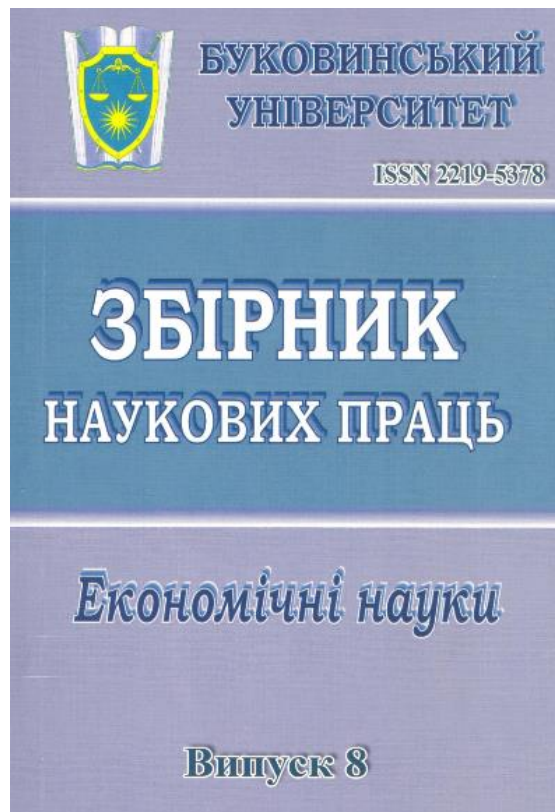


Рис. 1.9. Приклад збірника

ГОСТ 7.4-95 вимагає, щоб у збірнику не було плутанини із загальноприйнятою назвою або його оборот не надав інформацію про авторів включених до нього творів, запропонувавши розмістити їх за ГОСТ 7.5-88, тобто. у змісті. Однак, враховуючи, що стандарт дає видавцеві право включати будь-яку іншу інформацію, що стосується публікації, це стосується лише моно-видань на додаток до імен авторів над заголовком.

1.2. Особливості матеріальної структури електронного збірника

Титульний екран – екран одного з перших електронних видань (або спеціальних системних екранів), який містить висновок видання.

Основні елементи вихідних даних електронного видання:

- інформація заголовка;

- відомості про серіал та організацію, яка сформувала видання;
- відомості про автора або декілька авторів;
- ім'я;
- підзаголовок залежить від типу електронної публікації: інформація, що пояснює або доповнює назву; вид публікації за характером інформації – згідно з ДСТУ 3017; періодичність; кількість томів багатотомного видання; порядковий номер тому; дата видання або оновлення файлу;
- вихідні дані;
- остаточні дані включають таку інформацію, залежно від типу електронної публікації: типи та кількість електронних носіїв та повнота електронного видання; обсяг даних у мегабайтах (МБ); тривалість аудіо та відео роликів у хвиликах; тираж; назва видавця, зареєстрований офіс та адреса електронної пошти, телефон (факс) та редакція (у журналах та періодичних виданнях); найменування (ім'я), зареєстрований офіс та адресу електронної пошти, телефон (факс) виробника електронного видання; серія, номер та дата видачі свідоцтва про реєстрацію видавця та виробника електронного видання у державному реєстрі видавничої діяльності (у неперіодичному електронному виданні);
- класифікаційні індекси (УДК, ББК) та знак авторського права;
- вид видання за призначенням згідно з ДСТУ 3017 [9];
- міжнародні стандартні номери: міжнародний стандартний номер книги – *ISBN*, міжнародний стандартний номер музичних видань – *ISMN*, міжнародний стандартний номер серіалів – *ISSN*;
- бібліографічний опис – згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1 [10] та ДСТУ ГОСТ 7.80 [11];
- інструкція ДСТУ ГОСТ 7.9 [12];
- знак захисту авторських прав (©).

Приклад правил (додатків до рукопису) подачі тез до наукового збірника:

1) Необхідний супровідний лист від автора, у разі колективної роботи – від відповідального представника. Супровідний лист можна надіслати у паперовому та електронному вигляді на адресу електронної пошти збірки. У супровідному листі має

бути зазначена назва області, для якої подано статтю (наприклад, 051 «Видавництво і поліграфія»).

2) Відомості про авторів. Інформація про авторів має бути подана двома мовами: державною та англійською.

3) Рецензування рукопису публікації вченим, які мають вчений ступінь та досліджують область, в якій публікація представлена у збірнику, і має хоча б одну публікацію в публікаціях у збірнику за останні три роки.

Якщо рукопис публікації не відповідає вимогам для реєстрації та публікації публікацій у збірнику наукових праць, публікація не буде прийнята.

Приклад оформлення публікацій для збірника.

Обсяг статті 7-15 сторінок. Формат А4 (мінімум 12 000 друкованих знаків та максимум 30 000 друкованих знаків з пробілами, без урахування посилань та коментарів). Мова статей – українська та англійська. Видання має містити такі структурні елементи:

- УДК;
- дані про автора (-ів) – прізвище та ініціали, ідентифікатор *ORCID* наукового ступеня (у разі збірної статті – автори у списку перераховані в алфавітному порядку);
- основне місце роботи автора (авторів);
- назва статті;
- коментар не менше 1800 знаків (мовою статті);
- ключові слова (мовою статті);
- запровадження, у якому викладається постановка проблеми, актуальність обраної теми, аналіз останніх досліджень та публікацій, мета та завдання роботи;
- виклад основного матеріалу дослідження та отриманих результатів;
- висновки, що узагальнюють роботу та можливості подальших досліджень у цій галузі;
- список посилань;
- назва публікації англійською мовою, якщо мова публікації українська, або українською, якщо мова публікації – англійська;

– дані про автора (-ів) англійською мовою, якщо мова публікації українська або українська, якщо мова публікації англійська – прізвище та ім'я, науковий ступінь *ORCIDID*;

– коментар англійською мовою, якщо мова публікації українська, або українською мовою, якщо мова публікації англійська, довжиною не менше 1800 знаків;

– ключові слова англійською, якщо мова публікації українська, або українською, якщо мова публікації англійська.

Рукопис, який подається до збірника має відображати послідовну логіку опису результатів, описувати основну мету дослідження та резюмувати найбільш значущі результати. В анотаціях (рис. 1.10) мають бути зазначені структурні частини: українською мовою – вступ, питання, мета, матеріали та методи, результати, висновки; англійською мовою – введення, вирішення завдань, ціль, матеріали та методи, результати, висновки.

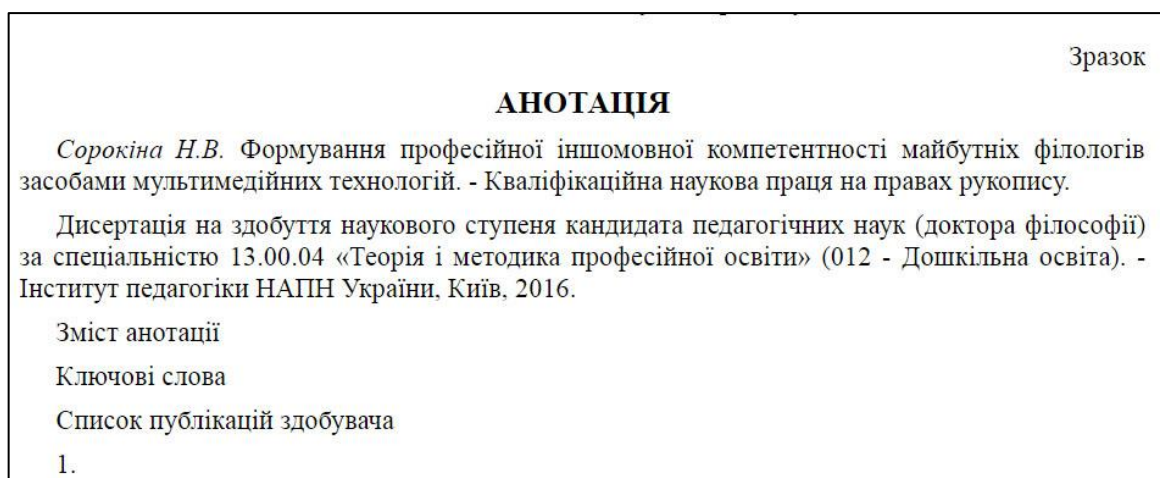


Рис. 1.10. Приклад оформлення анотації

Список використаної літератури має бути наведено наприкінці статті. Посилання нумеруються у порядку їх цитування у тексті статті. Посилання на неопубліковані та незакінчені роботи не допускаються. Дозволено посилання на книги (монографії, окремі розділи та ін.), статті у наукових журналах, матеріали конференцій, патенти та авторські свідоцтва, автореферати електронних дисертацій,

електронні джерела. Назви статей, монографій, збірок, робіт, рефератів, рефератів та препринтів мають бути надані повністю. Для статей обов'язково вказувати прізвища всіх співавторів (від одного до семи, якщо вісім і більше авторів – перерахувати перших шість авторів, поставити три точки (...)) та вказати останнього автора), ім'я автора. автор. випуск, рік, том, номер, початкова та кінцева сторінки; для монографій – місце видання (повна назва міста), рік видання, загальна кількість сторінок.

Список літератури (рис. 1.11) – джерела оригінальною мовою, оформлені відповідно до українського стандарту бібліографічного опису (ДСТУ 8302: 2015: Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016).

Список літератури – це бібліографія, перекладена романтичним алфавітом англійською мовою і розроблена відповідно до міжнародного стилю наукових публікацій. Тобто, якщо назва джерела, на яке робиться посилання, написана англійською мовою (у тому числі, якщо є коментар англійською мовою), вона буде вказана англійською мовою в розділі «Посилання». Назви журналів (журналів) надаються офіційною латиницею за реєстраційним номером *ISSN*.

Список використаних джерел

1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.
2. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.
3. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.
4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України ; за заг. ред. Ю. П. Битяк. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення. 576 с.
5. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.

Рис. 1.11. Приклад оформлення списку літератури

1.3. Етапи оформлення електронного збірника

Початок оформлення макету починається з процесів створення сторінок книги, журналу, газети, компіляції формату, визначеного із заздалегідь складених основних та допоміжних текстів, таблиць, ілюстрацій, формул, декоративних елементів, нижніх колонтитулів тощо. Наприклад, перед публікацією книга проходить процес верстки, для журналу набираються рядки тексту, заголовків, ілюстрацій.

Кроки з підготовки електронного збірника:

- автор (складання авторського оригіналу, авторська редакція);
- редакція (робота з редактором);
- дизайн (верстка видання, технічний дизайн);
- викладення (друк, якщо видання фізичне) (рис. 1.12).



Рис. 1.12. Процес роботи над електронним виданням

Процес макетування публікації, складається з трьох послідовних етапів:

1) Розробки макету та розробка ідеї дизайну: народження та становлення ідеї; трансформація ідеї у дизайн-проект; перетворення проекту на дизайнерську модель –

верстку. Зображення та місце тексту у публікації обумовлюється ієрархічною структурою.

2) Створення та етап редагування оригіналів дизайну: розроблено змістовні та графічні особливості зовнішнього та внутрішнього дизайну: пошук та підбір ескізів, ілюстрацій та фотографій; гармонійне поєднання зображень, текстів, їх класифікація та обробка, моделювання. Усі серії графів та зображень повинні поєднуватись, різнорідний фрагмент тексту та зображень утворюють нероздільне ціле, публікація має сприйматися цілісно.

3) Складання та технічний етап: набір та верстка, підготовка розгорнутого матеріалу до етапу друку, остаточне розміщення текстових та графічних матеріалів, відповідність всіх елементів публікації чинним нормам та стандартам, перевірка комплекту, підготовка оригіналу макету.

Усі рукописи публікацій, що надходять до редакції підлягають рецензуванню. Метою рецензування є підвищення якості наукових статей, що публікуються.

Рукописи статей, що повністю відповідають вимогам оформлення друкуються. Якщо редакція має коментар до поданої статті, вона поверне рукопис автору для доопрацювання та виправлення.

Типові причини відмови авторів від рецензування статті:

- надання матеріалів авторами без посилання на їхнє джерело;
- виникла проблема з автентичністю тексту статті під час використання санкціонованої страйкової програми;
- стаття вже публікувалася в інших виданнях (включаючи електронні видання та Інтернет);
- оформлення рукопису статті відповідає вимогам оформлення статті;
- неузгодженість посилань у тексті, викладеному у списку використаних джерел;
- недостатня кількість посилань на джерела, опубліковані протягом останніх десяти років;
- відсутній або неповний компонент метаданих/контактних даних/поштової адреси;

- відсутність УДК;
- недостатні коментарі.

Процес рецензування анонімний як рецензента, так і для авторів.

У своїй критиці рецензент відповідає на такі питання:

- 1) Чи відповідає тематика пропонованої статті профілю публікації?
- 2) Чи представлені матеріали новими та оригінальними?
- 3) Чи є у статті розв'язання наукової проблеми?
- 4) Чи достатньо представлених розрахунків розуміння представленого рішення?
- 5) Чи дана у статті кількісна оцінка описаного рішення?
- 6) Чи достатньо ілюстративного матеріалу для розуміння представленого рішення?
- 7) Чи підтверджуються отримані автором результати експериментальними даними чи відомими результатами інших авторів?
- 8) Чи зрозуміло вказаний матеріал (якість перекладу)?
- 9) Чи достатньо інформативний коментар до статті?
- 10) Чи актуальним є список використаних у статті джерел?

При необхідності додається список виправлень та доповнень, які автор має внести до статті.

Стаття буде прийнята, якщо обидва рецензенти ухвалять позитивне рішення щодо можливості публікації статті у поданому вигляді.

Автор (авторський колектив) несе повну відповідальність за новизну та достовірність результатів наукових досліджень, у тому числі за дотримання таких вимог:

- автори повинні надати результати своїх досліджень у ясній, доступній формі;
- автори повинні чітко вказати методи дослідження, уникаючи двозначності, щоб перевірити та підтвердити результати;
- автори повинні відповідати вимогам до публікацій: дослідження має бути оригінальним, не опублікованим в іншому науковому журналі, вільним від плагіату;
- автори несуть колективну відповідальність за представлені та опубліковані

роботи;

– автор зобов'язаний повідомити редакцію, якщо він виявить помилки чи неточності у своїй роботі;

– неприпустимі матеріали, спрямовані на розпалювання ненависті між релігіями, расами та національностями;

– дискримінація у будь-якій формі неприпустима.

Приклад загальних вимог до оформлення робіт:

Навчально-методичне видання має бути машинописним або надрукованим на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) з дворядковим інтервалом не більше тридцяти рядків. Текст повинен бути надрукований з наступними полями: ліве не менше 20 мм, праве не менше 10 мм, верхнє не менше 20 мм, нижнє не менше 20 мм. Друкований шрифт повинен бути чітким, стрічка повинна бути чорною, середньої товщини, а текст повинен мати таку щільність. Заголовки посібнику: «ЗМІСТ» (рис. 1.13), «СПИСОК СКОРОЧЕНЬ» (рис. 1.13), «ВСТУП» (рис. 1.14), «РОЗДІЛ» (рис. 1.15), «ВИСНОВКИ» (рис. 1.16), «ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА» (рис. 1.17) великими літерами надрукована симетрично в тексті. Заголовки підрозділів друкуються дрібнішими літерами в міру відступу. У тексті відстань між заголовками (крім заголовка абзацу) має становити 3-4 інтервали.

З м і с т	
<i>Передмова</i>	5
1. Терміни загальних понять	7
2. Спирт і виробництво спирту	22
3. Лікєро-горілочані напої	30
4. Вино та виробництво вина	36
5. Пивоваріння	63
<i>Абетковий покажчик українських термінів</i>	70
<i>Абетковий покажчик російських термінів</i>	79
<i>Абетковий покажчик англійських термінів</i>	88
<i>Література</i>	92

Рис. 1.13. Приклад оформлення змісту

EMV	Euro Master Visa
VPN	віртуальна приватна інформація
АКС	автоматизована-карткова система
АПК	апаратно-програмний комплекс
АРМ	автоматизоване робоче місце
БПК	банківська платіжна картка
В2А	"бізнес"- "адміністрація"
В2В	"бізнес"- "бізнес"
В2С	"бізнес"- "споживач"
ВПС	внутрішньобанківська платіжна система
ГПЦ	головний процесинговий центр
ДКВО	додатковий код валюти обліку
ЕГ	електронні гроші
ЕП	електронна пошта
ЕПЦ	електронний цифровий підпис
ККР	консолідований кореспондентський рахунок
НБУ	Національний банк України
НСМЕП	Національна система масових електронних платежів
ОДБ	операційний день банку
ПІН	персональний індивідуальний номер
ПС	платіжна система
РБ	розрахунковий банк
РКЦ	розрахунково-кліринговий банк
РП	Розрахункова палата
РПЦ	Регіональний процесинговий центр
РРП	Регіональна розрахункова палата
РУ	Регіональне управління
С2А	"споживач"- "адміністрація"-
СА	сервер авторизації

Рис. 1.14. Приклад оформлення списку скорочень

ВСТУП

Три десятиріччя після смерті Сталіна можна поділити на два періоди, що мають суттєві відмінності між собою. Якщо перший (його називають «відлігом») був спробою хоч частково реформувати тоталітарну радянську систему, то другий став часом політичної та ідеологічної реакції, прогресуючого занепаду та розкладу радянської системи.

В першу чергу «відлігом» пішли нам реконструкцією централізації. Спроба надати більш широкі права та повноваження місцевому керівництву мала дати значний поштовх в економічному прогресі. Задатки «наздогнати та перегнати Захід» вимагали розв'язання рух владі «на місцях», яка теоретично мала розпоряджатись своїми ресурсами. Такий розвиток подій був в цілому сприятливим для покращення радянської економіки. Однак основна проблема системи - її централізація - залишилась нерозв'язаною.

Відбулася спроба реформи сільського господарства. Хоча і були певні успіхи покращити життя колосників, збільшити їх платню, проте збільшення розмірів колосів, екстенсивний спосіб ведення господарства, гоніння за помилками, автотурні «кукурудні розеті» тощо привели до спаду виробництва і змушеного імперу провозволення.

Найкомплісній зміни відбулися у сфері культурного життя. Таке послаблення тоталітарного впливу, посилення влади на місцях, спроби децентралізації суспільства привели до виникнення ускладнень, що мали відверту націоналістську забарвленість. Звичайно, термін «націоналізм» жито у вранньому розумінні цього слова. Помірнені впливи західної культури, розвиток та зміцнення української претесли до зміни поглядів нового покоління, зростання їх спроможності на самостійність та розкутість, подолання власної відсталості. Період «відлігу» позначився бурним розвитком літератури, науки, мистецтва. На горизонті з'явилися нові імена, нові патріоти своєї Батьківщини.

Рис. 1.15. Приклад оформлення вступу

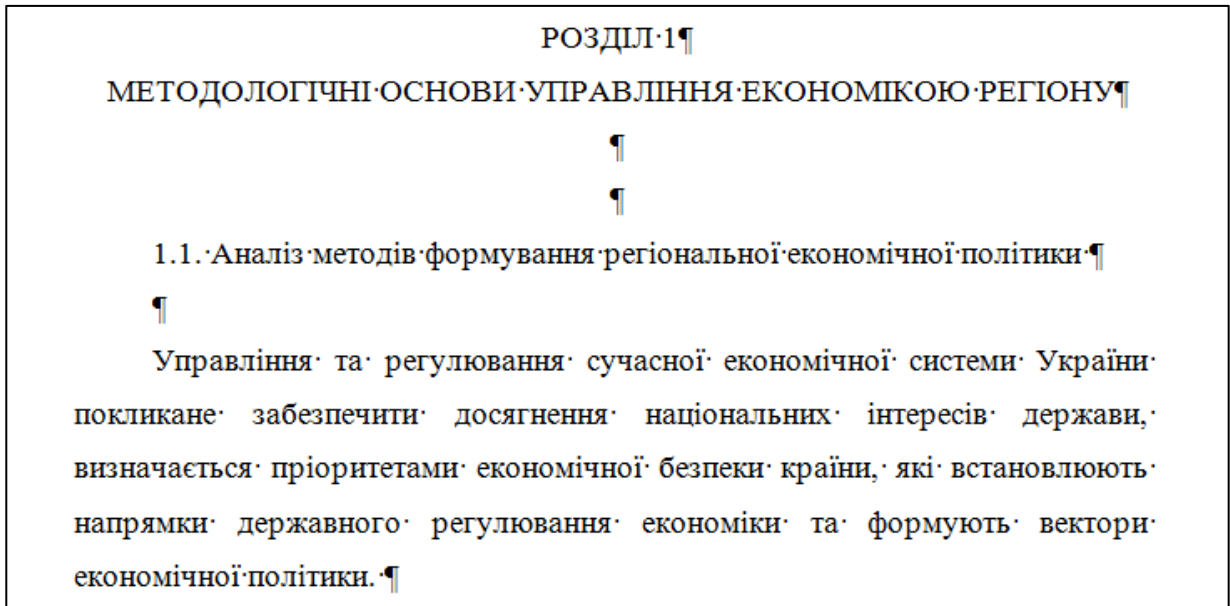


Рис. 1.16. Приклад оформлення розділу

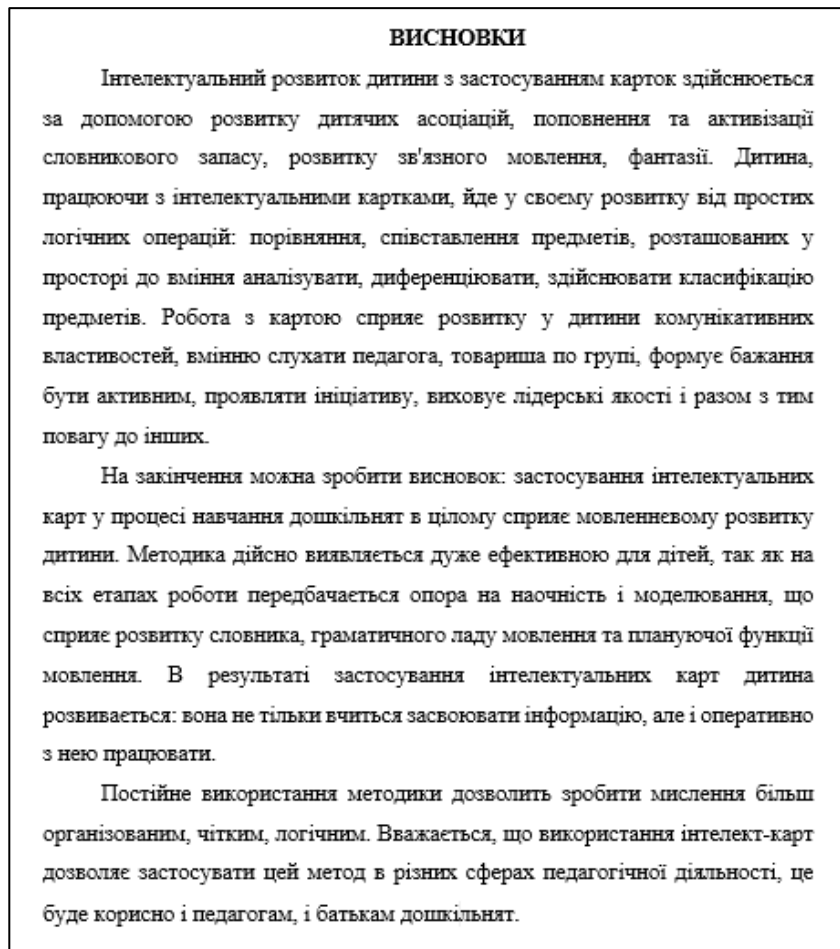


Рис. 1.17. Приклад оформлення висновку

270

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

- 1 Развитие человека – возможность выбора образа жизни // Отчет ПРООН. 2001. - 157 с.
- 2 Буров А.Ю. Эргономика на рубеже третьего тысячелетия // Эргономика в Украине: человек-техника-среда (специальный выпуск). - Киев: Киевский военный институт управления и связи, 2000. - С.4-10.
- 3 Брукинг Э. Интеллектуальный капитал / Пер. с англ. под ред. Л.Н.Ковалик. - СПб: Питер, 2001. - 288 с.
- 4 Hendrick Hal W. Macroergonomics: an introduction to work system design / Hal W. Hendrick and Brian M. Kleiner. (HFES issues in human factors and ergonomics book series : volume 2). - 2001, Human Factors and Ergonomics Society. - 132p.
- 5 ДСТУ 3899-99. Дизайн та ергономіка. Терміни та визначення. - Київ, Держстандарт України, 1999. - 33 с.
- 6 ДСТУ ISO 6385-99. Ергономічні принципи проектування робочих систем.- Київ, Держстандарт України, 1999. - 8 с.
- 7 McCormick, E.J. (1957). Human engineering. New York: McGraw-Hill (цит. за [4]).
- 8 Hendrick H.W. (1998) Macroergonomics: A system approach for dramatically improving occupational health and safety. In S.Kumar (Ed.), *Advances in occupational ergonomics and safety 2* (pp.26-34). Amsterdam: IOS Press.
- 9 Vink P., Koningsveld E.A.P. and Dhondt S., Balancing organizational, technological and human factors the model and the headline of this book. In: *Human Factors in Organizational Design and Management-VI/Proceedings of the Sixth International Symposium on Human Factors in Organizational Design and Management held in The Hague, The Netherlands, August 19-22, 1998*. Elsevier, 1998. - P.769-773.
- 10 Пономарев Ю. П. Термодинамика противоборства // Прикладные вопросы теории информации и кибернетики. Рига, 1981. С. 257-263.

Рис. 1.18. Приклад оформлення списку використаних джерел

Алгоритм складення статті для збірника:

- 1) Визначити тему та основну ідею.
- 2) Розділити текст на логічну та смислову частини.
- 3) Після вибору назви кожної частини скласти план тексту.
- 4) Задати питання «Про що ця частина» для кожної логіко-смислової частини тексту.
- 5) Знайти відповідь у тексті, коротко описати її своїми словами чи словами автора (це буде дисертація).
- 6) Дисертацію буде доповнено конкретними матеріалами, фактами та цитатами з тексту.
- 7) Під час підготовки плану, дисертації чи синопсису необхідно вказати ім'я автора, повну назву публікації, рік, видавця та назву журналу чи газети, в яких публікується цей матеріал.
- 8) Виділити розділи, абзаци.

9) Бажано створювати інтервал після кожного завершеного розділу (для нових нотаток).

10) Основні тези, ідеї бажано виділити різними кольорами, підкресленням, іконками тощо.

Висновки до розділу

Видо-типологічні характеристики електронного збірника описані у роботах таких науковців: І. Антоненко та О. Баркова, В. Вул, Е. Могилевська, О. Коцарев, Л. Городенко. Характеристика електронного збірника формується за такими критеріями: за характером викладу, по призначенню (використання), за технологією поширення та використання електронних публікацій, за частотою електронної публікації.

Матеріальна структура електронного збірника: титульний екран, зміст, вихідні дані. Розглянуто приклад правил (додатків до рукопису) подачі тез до наукового збірника та визначено структурні частини: вступ, питання, мета, матеріали та методи, результати, висновки, список літератури (бібліографія, викладена у порядку цитування її у тезі).

Основні етапи оформлення електронного збірника: автор (складання авторського оригіналу, авторська редакція); редакція (робота з редактором); дизайн (верстка видання, технічний дизайн); викладення в мережу або на електронний носій (друк, якщо видання фізичне).

РОЗДІЛ 2

ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЦЕСУ ПРОЕКТУВАННЯ

2.1. Сучасне програмне забезпечення верстки та макетування

Верстка – процес складання текстових та графічних матеріалів, необхідних для публікації у друкованому чи електронному вигляді. Отже, верстка складається не тільки з набору тексту. Верстальник отримує вже набраний перекладачем текст та графіку, створену дизайнерами. Його завдання – розмістити матеріал на сторінці. У деяких випадках робота творця макета полягає в розробці макета, в інших випадках це робить дизайнер, і верстальнику потрібно лише розмістити матеріал.

Отже, макет видання – компоновання, приведення до спільного приємного вигляду текстової, графічної інформації. Одним із перших елементів, що визначають зовнішній вигляд макета, є формат. Найвідомішими форматами користування є А5, А4 та А3.

Види макетів за моделлю:

- журнали (рис. 2.1), газети (рис. 2.2);
- книги (рис. 2.3).

За типом публікації:

- книга та журнал;
- газета;
- випадкова (невеликі незалежні видання, квитки, принти, плакати, рекламні модулі) (рис. 2.4).

По розміщенні відносно центру сторінки:

- вертикальний;
- по горизонталі;
- синергетичний;
- асиметричний.

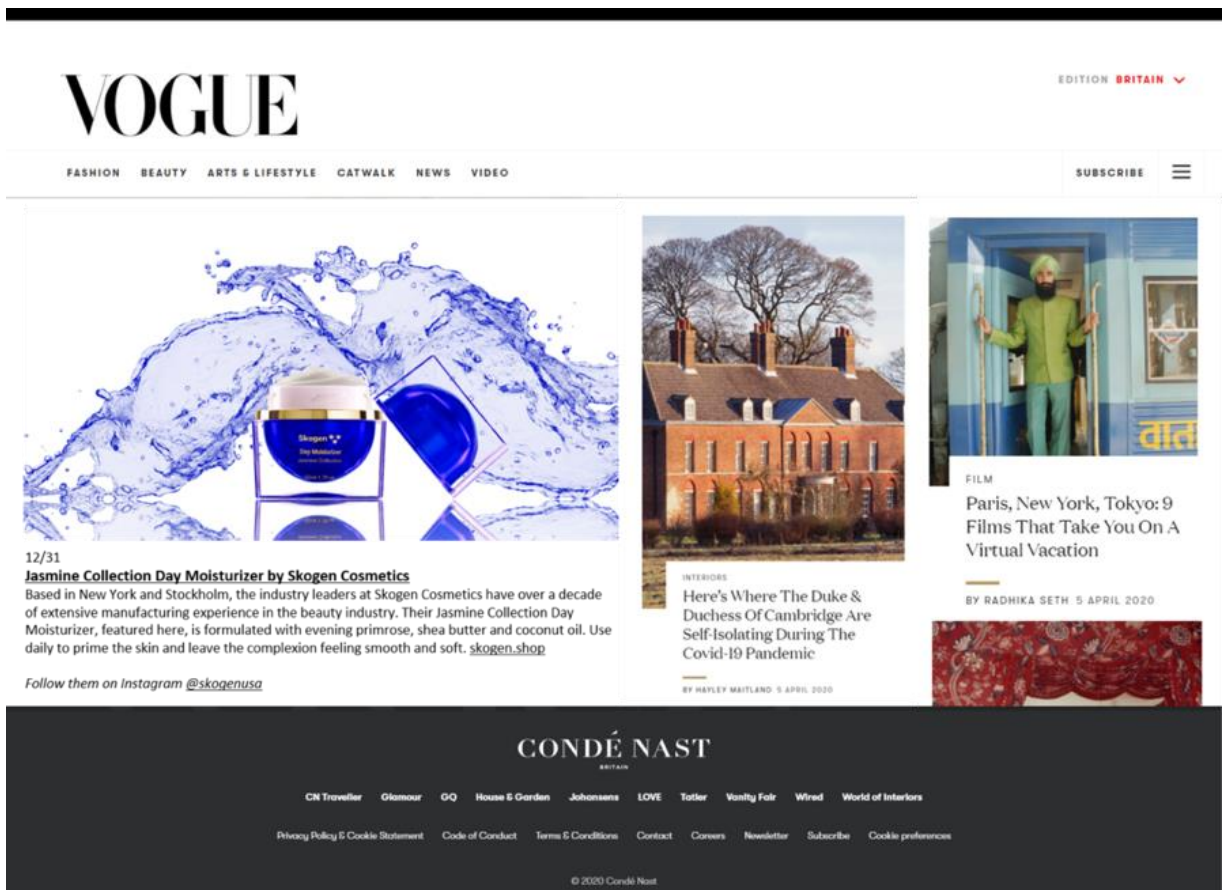


Рис. 2.1. Приклад электронного журналу

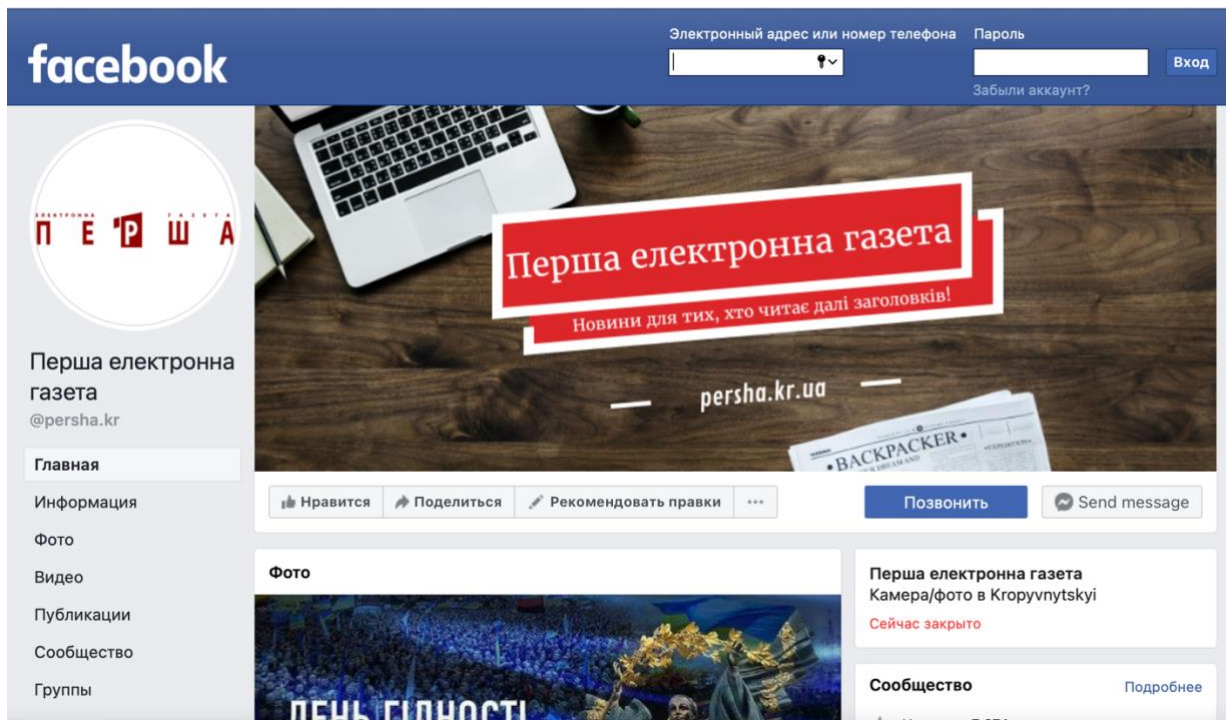


Рис. 2.2. Приклад електронної газети

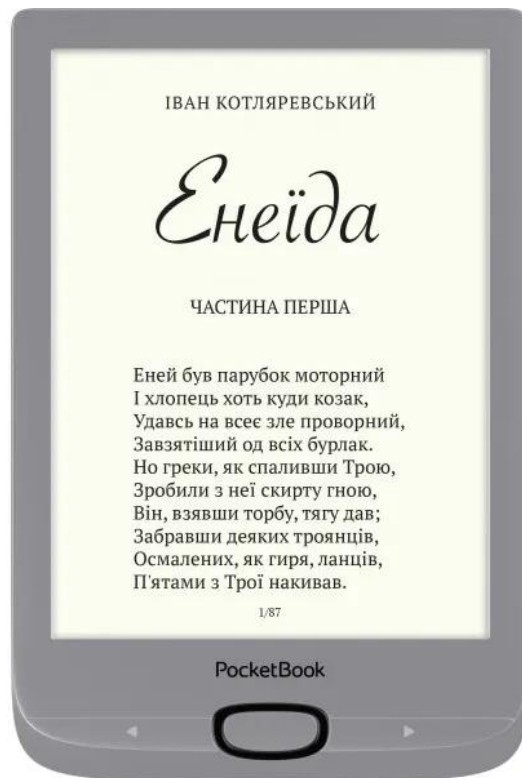


Рис. 2.3. Приклад електронної книги

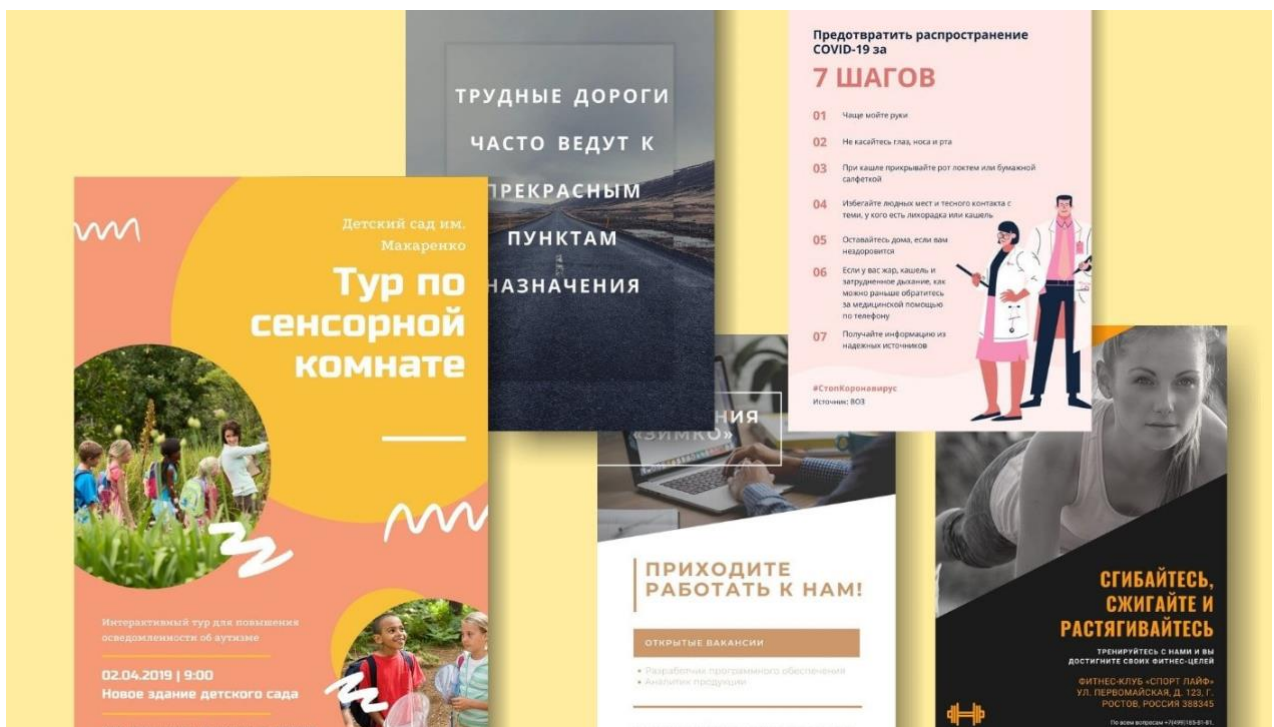


Рис. 2.4. Приклад електронного плакату

Комп'ютерний набір тексту – створення макету за допомогою персонального ПК (персонального комп'ютера) та ПЗ (програмного забезпечення) для друку.

Веб-дизайнери часто думають про процес макетування, приділяючи особливу увагу технічним питанням, таким як каркаси, код та керування контентом. Але чудовий дизайн – це не те, як ви інтегруєте кнопки соціальних мереж або навіть гарні візуальні ефекти. Хороший дизайн насправді пов'язаний із процесом створення веб-сайту, який узгоджується із загальною стратегією.

Добре продумані сайти пропонують набагато більше, ніж просто естетику. Вони приваблюють відвідувачів та допомагають людям зрозуміти продукт, компанію та брендинг за допомогою різних індикаторів, включаючи візуальні ефекти, текст та взаємодію. Це означає, що кожен елемент сайту повинен працювати для досягнення певної мети. За допомогою цілісного процесу веб-дизайну, що враховує як форму, і функцію можна досягти гармонійного синтезу елементів.

Створення веб-сайту потребує 7 кроків:

1) Визначення мети: робота з клієнтом, щоб визначити, які цілі має виконувати новий веб-сайт. Тобто, якою є його мета.

2) Визначення обсягу: як тільки визначені головні цілі сайту, можна визначити обсяг проекту. Тобто, які веб-сторінки та функції потрібні сайту для досягнення мети та терміни їх створення.

3) Створення карти сайту та каркасу: чітко визначивши область дії, починають створювати карту сайту, визначаючи, як контент та функції (які вже визначені у визначенні області) будуть взаємопов'язані.

4) Створення контенту: тепер починають створювати контент для окремих сторінок, завжди маючи на увазі пошукову оптимізацію (SEO), щоб сторінки були зосереджені на одній темі. Життєво важливо, щоб використовувався реальний контент для роботи на наступному етапі.

5) Візуальні елементи: Маючи архітектуру сайту та певний контент, розпочинають роботу над візуальним брендом. Залежно від клієнта це може бути чітко визначено, але також можна визначати візуальний стиль з нуля. У цьому можуть допомогти такі інструменти, як мудборди та колажі елементів.

б) Тестування: перевірка готових сторінок в роботі. Тестування є поєднанням ручного перегляду сайту на різних пристроях з автоматичними пошуковими роботами, щоб виявляти проблеми взаємодії користувача з готовим інтерфейсом.

7) Запуск: відбувається після тестування та виправлення помилок.

Визначення мети.

Початковий етап – це розуміння того, як можна допомогти своєму клієнту.

На цьому початковому етапі дизайнер повинен визначити кінцеву мету дизайну веб-сайту, зазвичай, у тісній співпраці з клієнтом або іншими зацікавленими сторонами. Питання, які потрібно вивчити та відповісти на цьому етапі процесу дизайну та розробки веб-сайту, включають:

- Для кого призначено сайт?
- Що вони там очікують знайти чи чим зайнятися?
- Основна мета цього веб-сайту – інформувати, продавати (електронна торгівля, кому завгодно)?
- Чи повинен веб-сайт чітко висловлювати основну ідею бренду, чи він є частиною ширшої стратегії брендингу зі своєю унікальною спрямованістю?
- Які сайти-конкуренти існують, якщо такі є, і чим цей сайт має надихати/відрізнитися від цих конкурентів?

Це найважливіша частина будь-якого процесу веб-розробки. Якщо в короткому викладі немає чітких відповідей на ці запитання, то весь проект може піти в невірному напрямку.

Може бути корисно записати одну або кілька чітко визначених цілей або стислий виклад очікуваних цілей з одного абзацу. Це допоможе встановити дизайн на правильний шлях. Переконайтеся, що дизайнер розуміє цільову аудиторію веб-сайту та має практичне уявлення про майбутній проект.

Інструменти для етапу визначення цілі сайту:

- Персонажі аудиторії
- Творчий короткий
- Аналіз конкурентів
- Атрибути бренду

Визначення сфери охоплення.

Одна з найпоширеніших і найскладніших проблем, з якими стикаються проекти веб-дизайну – це скорочення масштабів. Клієнт ставить перед собою одну мету, але вона поступово розширюється, розвивається або змінюється загалом у процесі проектування.

Це не обов'язково є проблемою для дизайнерів, тому що часто може знадобитися більше роботи. Але якщо збільшені очікування не збігаються зі збільшенням бюджету, проект може швидко стати абсолютно нереалістичним.

Інструменти для визначення області дії:

- контракт;
- діаграма Ганта (рис. 2.5) (або інша візуалізація тимчасової шкали).

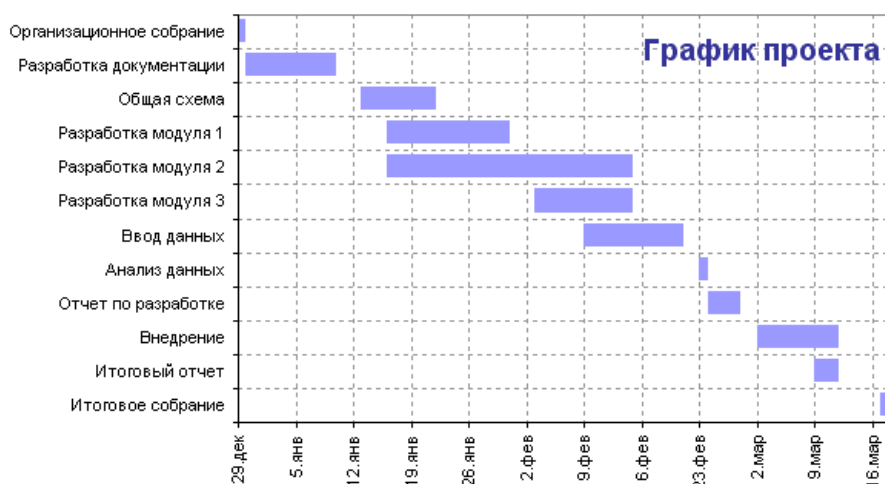


Рис. 2.5. Приклад діаграми Ганта

Створення карти сайту та каркасу.

Карта сайту забезпечує основу будь-якого добре продуманого веб-сайту. Вона допомагає веб-дизайнерам отримати чітке уявлення про інформаційну архітектуру веб-сайту та пояснює взаємозв'язок між різними сторінками та елементами контенту. Створення сайту без мапи сайту схоже на будівництво будинку без креслення. І це рідко буває добре.

Наступним кроком є пошук натхнення для дизайну та створення макета каркасу. Каркасні моделі є основою для зберігання елементів візуального дизайну та контенту сайту, а також можуть допомогти виявити потенційні проблеми та прогалини в карті сайту.

Хоча каркас не містить будь-яких остаточних елементів дизайну, він дійсно служить орієнтиром для того, як буде виглядати сайт. Він також може бути джерелом натхнення для формування різних елементів. Деякі дизайнери використовують зручні інструменти, такі як *Balsamiq* (рис. 2.6) або *Webflow* (рис. 2.7) для створення своїх каркасів.

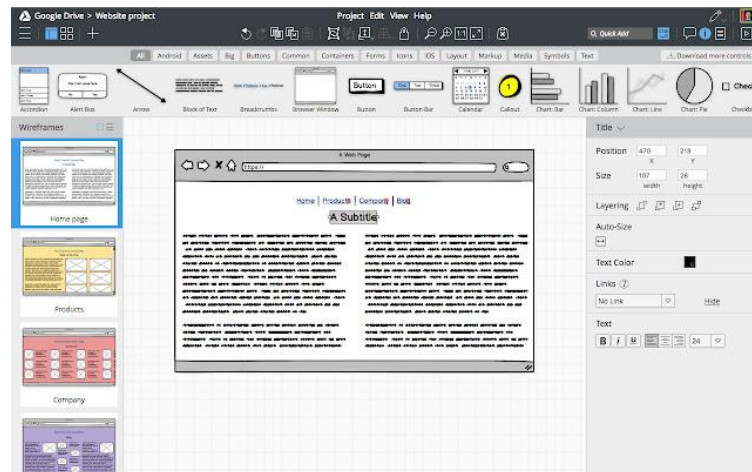


Рис. 2.6. Програмне забезпечення *Balsamiq*

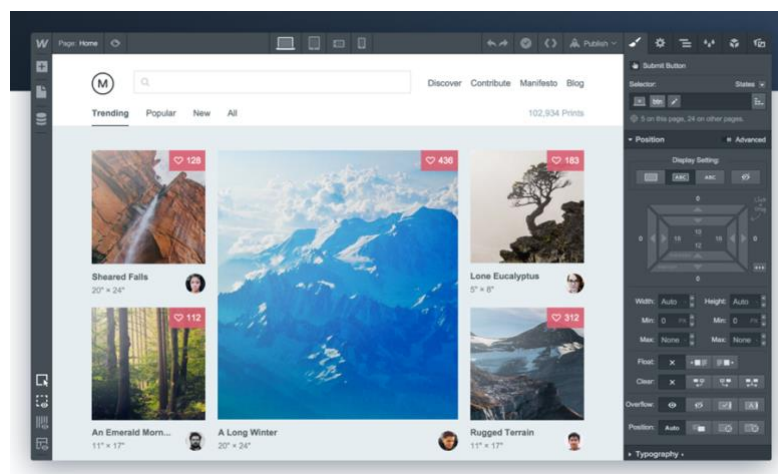


Рис. 2.7. Програмне забезпечення *Webflow*

Інструменти для створення карти сайту та каркасу:

- ручка/олівець та папір;
- *Balsamiq*;
- мокапи;
- ескіз;
- *Axure*;
- *Webflow*;
- *Slickplan*;
- карти запису;
- *Mindnode*.

Створення контенту.

Коли справа доходить до контенту, *SEO* – це лише половина справи. Коли структура веб-сайту створена, ви можна почати з найважливішого аспекту сайту: письмового змісту.

По-перше, контент залучає читачів і спонукає їх до дій, необхідних досягнення цілей сайту. На це впливає як сам зміст (написання), так і те, як воно представлено (друкарка та структурні елементи). Тьмяна, нежива і занадто довга проза рідко утримує увагу відвідувачів надовго. Короткий, швидкий та інтригуючий контент захоплює їх і змушує переходити на інші сторінки. Навіть якщо ваші сторінки потребують багато контенту - а часто вони й потрібні, - правильне «розбиття» цього контенту на короткі абзаци, доповнені візуальними елементами, може допомогти зберегти легкість і привабливість.

Контент також збільшує видимість сайту для пошукових систем. Практика створення та покращення контенту для підвищення його рейтингу у пошуку відома як пошукова оптимізація або *SEO*.

Правильні ключові слова та фрази мають важливе значення для успіху будь-якого веб-сайту. Для цього використовують «Планувальник ключових слів *Google*» (рис. 2.8). Цей інструмент показує обсяг пошуку за потенційними ключовими словами і фразами, в ньому можна точно визначити, що люди шукають в Інтернеті. У той час, як пошукові системи стають все більш розумними, контент-стратегії повинні

бути такими ж. *Google Trends* (рис. 2.9) також зручний для визначення термінів, які люди дійсно використовують під час пошуку.

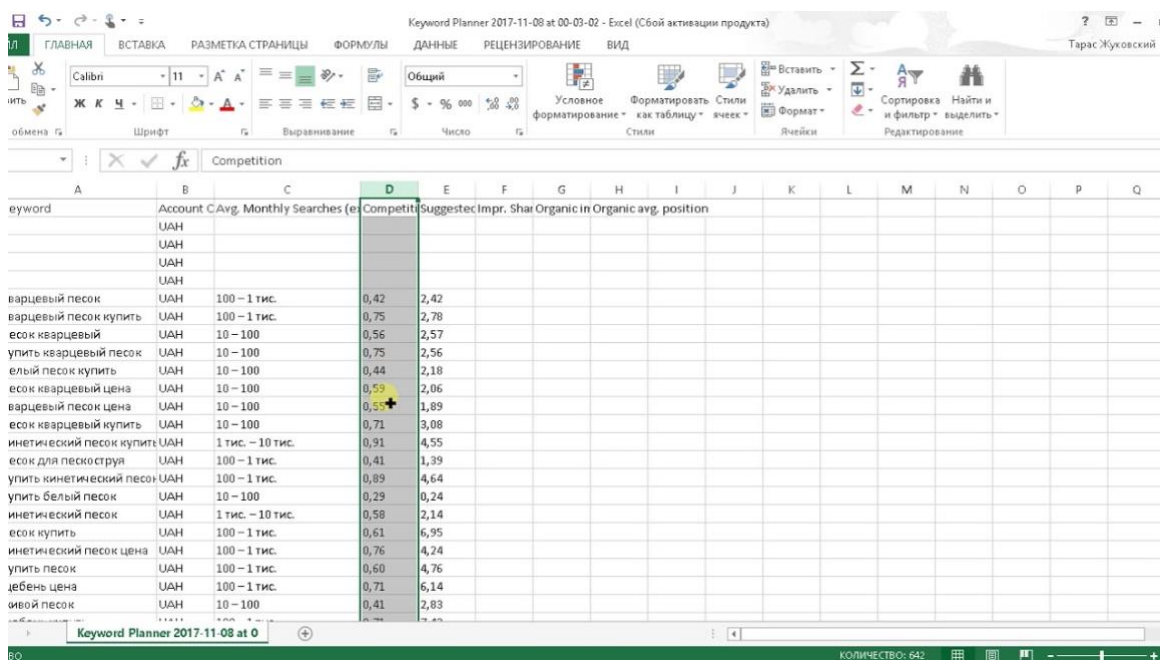


Рис. 2.8. Планувальник ключових слів *Google*

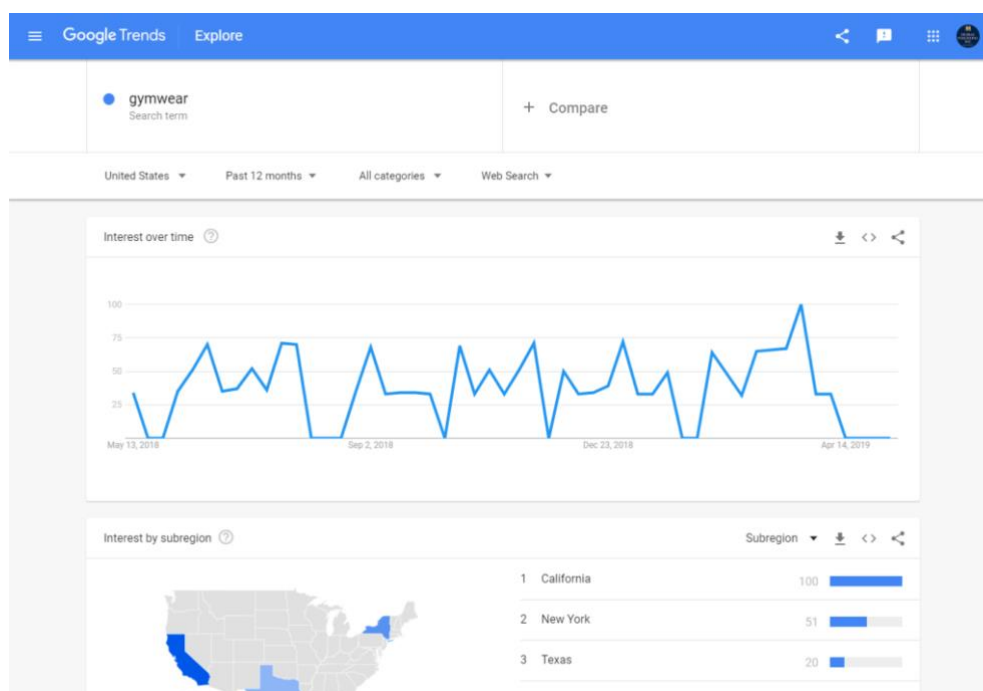


Рис. 2.9. Приклад роботи в *Google Trends*

Добре написаний, інформативний і багатий на ключові слова контент легше підбирається пошуковими системами, що допомагає полегшити пошук сайту.

Відмінні інструменти для створення контенту:

- *Google* документи;
- *Dropbox Paper* (рис. 2.10);
- *Quip* (рис. 2.11);
- збір контенту;
- *Webflow CMS* (рис. 2.12) (система керування контентом);
- зручні інструменти *SEO*;
- планувальник ключових слів *Google*;
- *Google Trends*;
- *SEO Spider* (рис. 2.13) від *Screaming Frog*.

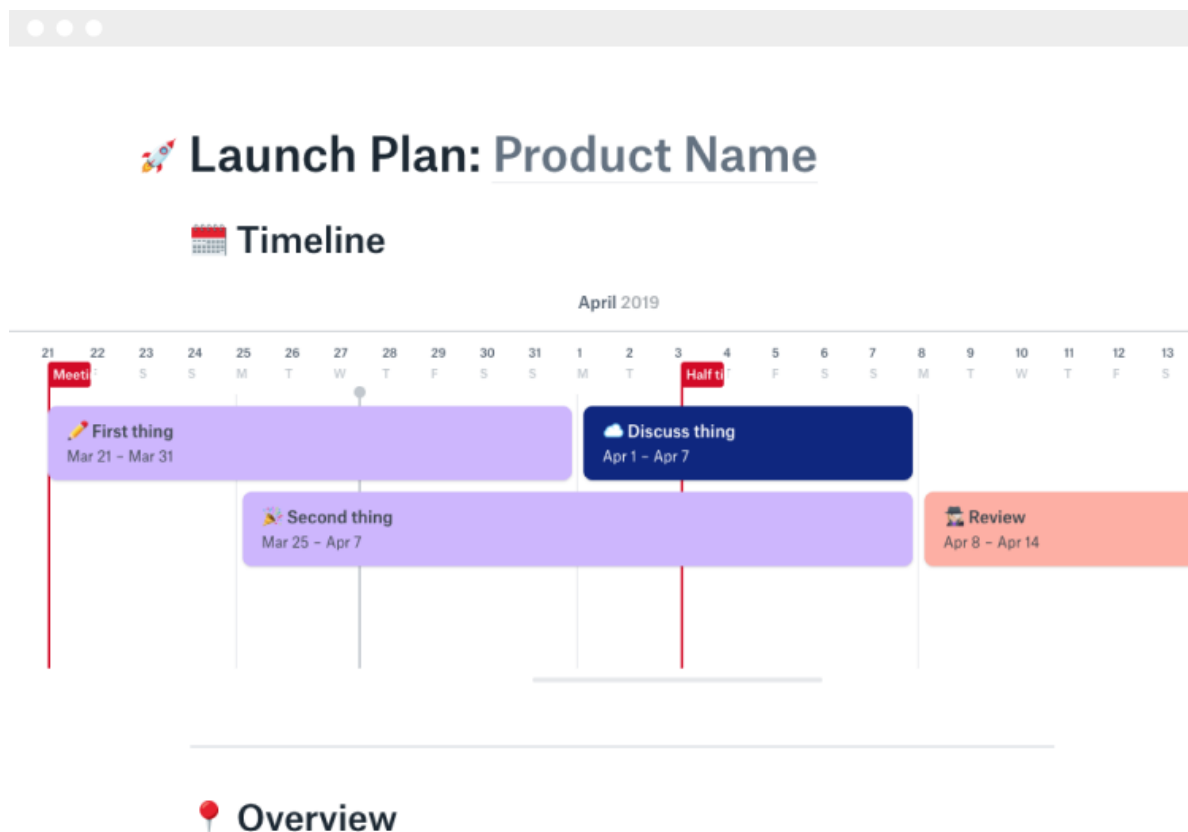


Рис. 2.10. Приклад поставлених задач в *Dropbox Paper*

Sales > Meetings > West Coast Sales Update ★

Checklist Edit Format Mention Reminder 8 Search

West Coast Sales Update

Attendees: @Matt @Richard @Jerry @April

Highlights

- New bookings mix - 53% vs 47%
- Completed [Acme Upsale Plan](#)

Action Items

- @Richard Review price estimates 🔴 Yesterday
- @Matt: Draft Q3 account plans 🔴 Tomorrow
- @April Finalize [Acme Upsale Plan](#) 📅 Thursday, February 9

Forecast

YTD: \$1,024,691 Forecasted Pipeline: \$148,004

	Owner	Region	Opportunity	YTD Revenue	Unit Price	Quantity	New Revenue	Total Revenue
1	@Megan	West-1	Hill Valley	\$12,000	\$48	345	\$16,560	\$28,560
2	@Mark	West-1	South Park	\$3,000	\$48	230	\$11,040	\$14,040
3	@Richard	West-1	Sunnydale	\$1,500	\$39	89	\$3,471	\$4,971
4	@Matt	West-1	Bedrock	\$12,000	\$52	392	\$20,384	\$32,384
5	@Ann	West-1	Acme	\$5,400	\$48	114	\$5,472	\$10,872
6	@Jerry	West-1	Gotham	\$13,000	\$36	87	\$3,132	\$16,132
7	@April	West-1	Pawnee	\$12,575	\$65	438	\$28,470	\$41,045

Рис. 2.11. Приклад роботи в ПЗ *Quip*

Search... Settings + New Doc

STATUS	CREATED	MODIFIED	PUBLISHED
→ Staged Changes	Jan 11, 2016	Jan 11, 2016	
● Published	Jan 7, 2016	Jan 7, 2016	
● Published	Jan 5, 2016	Jan 5, 2016	
● Published	Dec 29, 2015	Jan 7, 2016	
● Published	Dec 28, 2015	Dec 29, 2015	
● Published	Dec 28, 2015	Dec 28, 2015	
● Published	Dec 28, 2015	Dec 28, 2015	Dec 28, 2015
● Published	Dec 28, 2015	Dec 28, 2015	Dec 28, 2015

- ✓ Name
- ✓ Status
- Date Updated
- Main Doc Category
- Doc Meta Description
- Featured on Homepage?
- Sub Category
- ✓ Created
- ✓ Modified
- ✓ Published

Рис. 2.12. Інтерфейс програмного забезпечення *Webflow CMS*

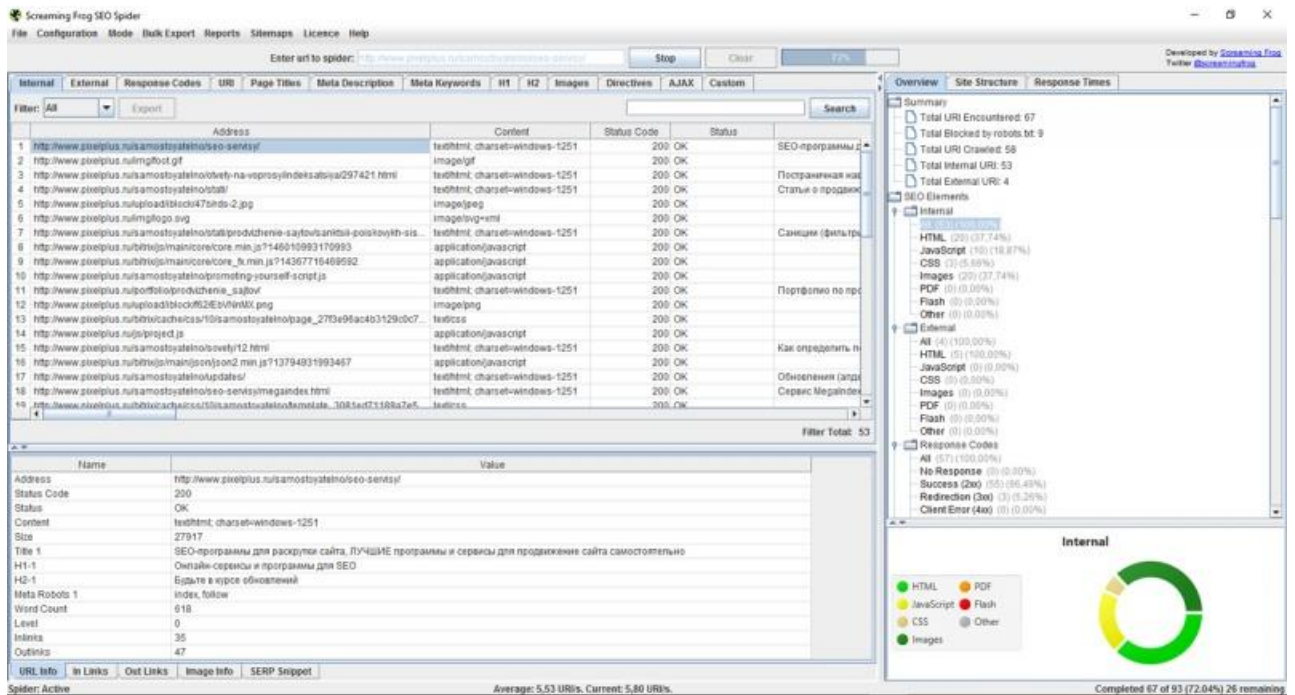


Рис. 2.13. Інтерфейс *SEO Spider*

Візуальні елементи.

Ця частина процесу дизайну часто б визначатиметься існуючими елементами брендингу, вибором кольору та логотипами, як це передбачено клієнтом. Але це також етап процесу веб-дизайну, на якому хороший веб-дизайнер може справді проявити себе.

В даний час зображення відіграють більш важливу роль у веб-дизайні, ніж будь-коли раніше. Якісні зображення не лише надають веб-сайту професійного вигляду, але й передають повідомлення, зручні для мобільних пристроїв та допомагають зміцнити довіру. Візуальний контент, як відомо, збільшує кількість кліків, залученість та дохід. Більш того, люди хочуть бачити зображення на веб-сайті. Зображення не тільки роблять сторінку менш громіздкою і легкою для сприйняття, але також посилюють повідомлення в тексті і навіть можуть надсилати важливі повідомлення, навіть якщо людям не потрібно їх читати.

Рекомендують використовувати професійного фотографа, щоб отримати правильні зображення. Також можна спробувати безкоштовні стокові фотографії, але треба мати на увазі, що масивні красиві зображення можуть серйозно уповільнити

роботу сайту. Щоб уникнути цього використовують *Optimizilla*, щоб стискати зображення без втрати якості, заощаджуючи час завантаження сторінки. Візуальний дизайн – це спосіб спілкування та звернення до користувачів сайту.

Інструменти для візуальних елементів

- звичайні ПЗ (*Sketch* (рис. 2.14)), *Illustrator* (рис. 2.15), *Photoshop* і т. д.);
- мудборди, елементні колажі;
- посібники з візуального стилю.

Тестування.

Коли на сайті з'являться всі візуальні елементи та контент, починається тестування. На цьому етапі уважно тестують кожну сторінку, щоб переконатися, що всі посилання працюють і сайт правильно завантажується на всіх пристроях та в браузерах. Також переглядають мета-заголовки та описи сторінок. Навіть порядок слів у мета-заголовку може вплинути на продуктивність сторінки у пошуковій системі.

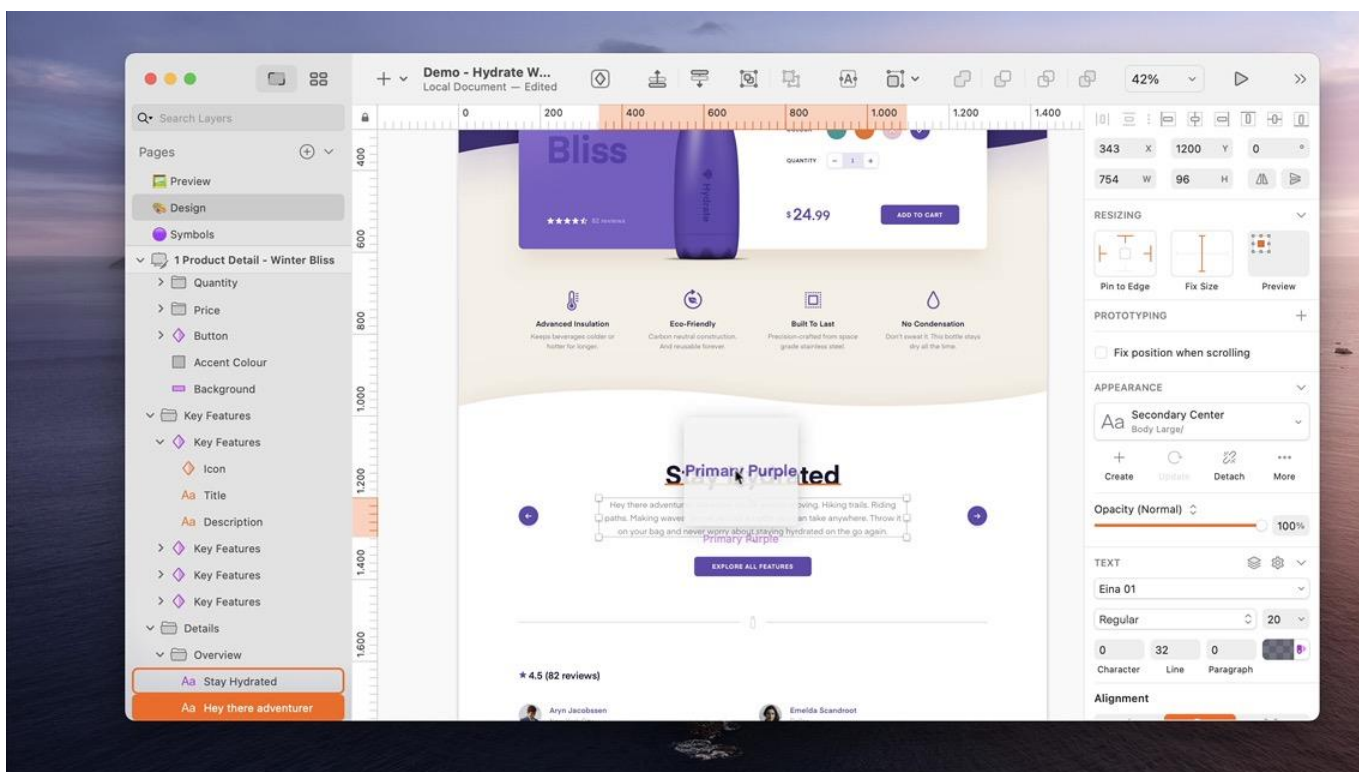


Рис. 2.14. Програмне забезпечення *Sketch*

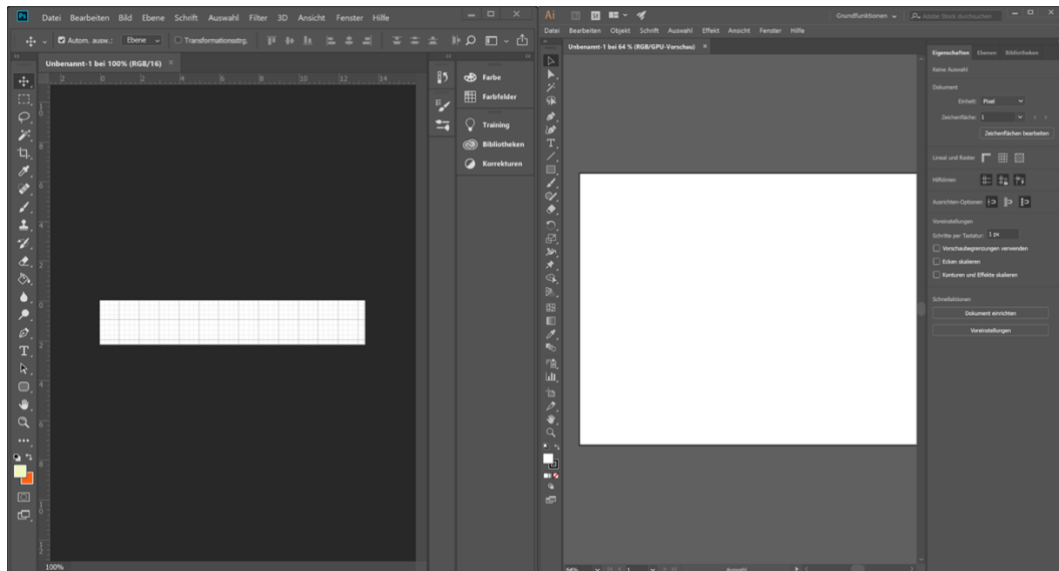


Рис. 2.15. Процес роботи в *Illustrator*

Інструменти тестування веб-сайтів:

- *W3C Link Checker* (рис. 2.16);
- *SEO-spider* (рис. 2.17).

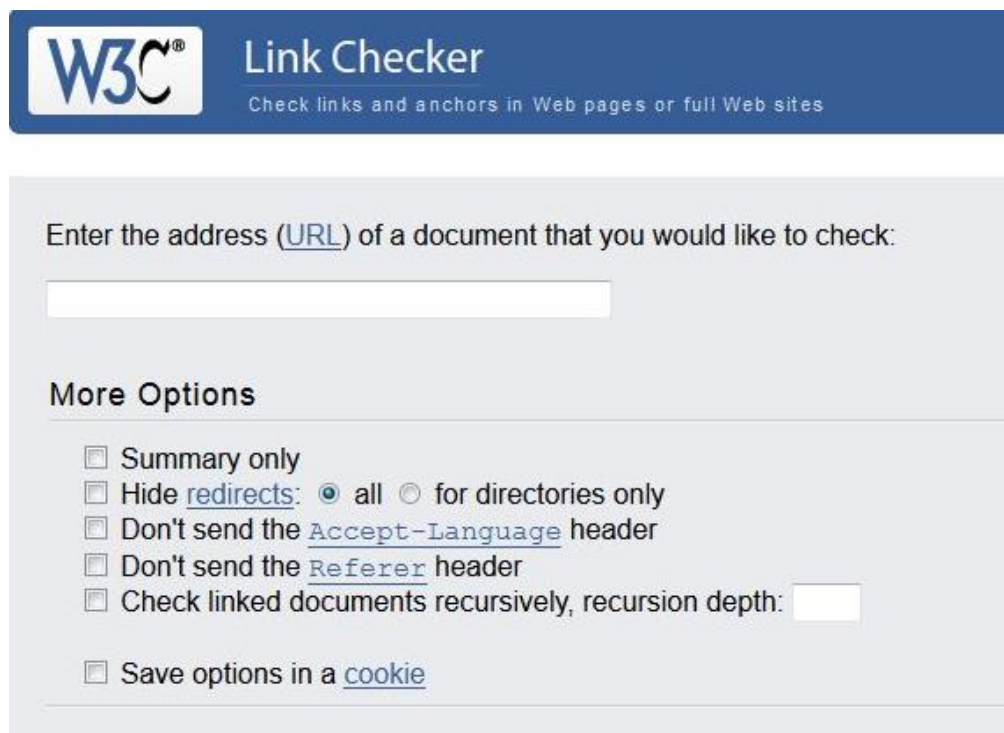


Рис. 2.16. Програмне забезпечення *W3C Link Checker*

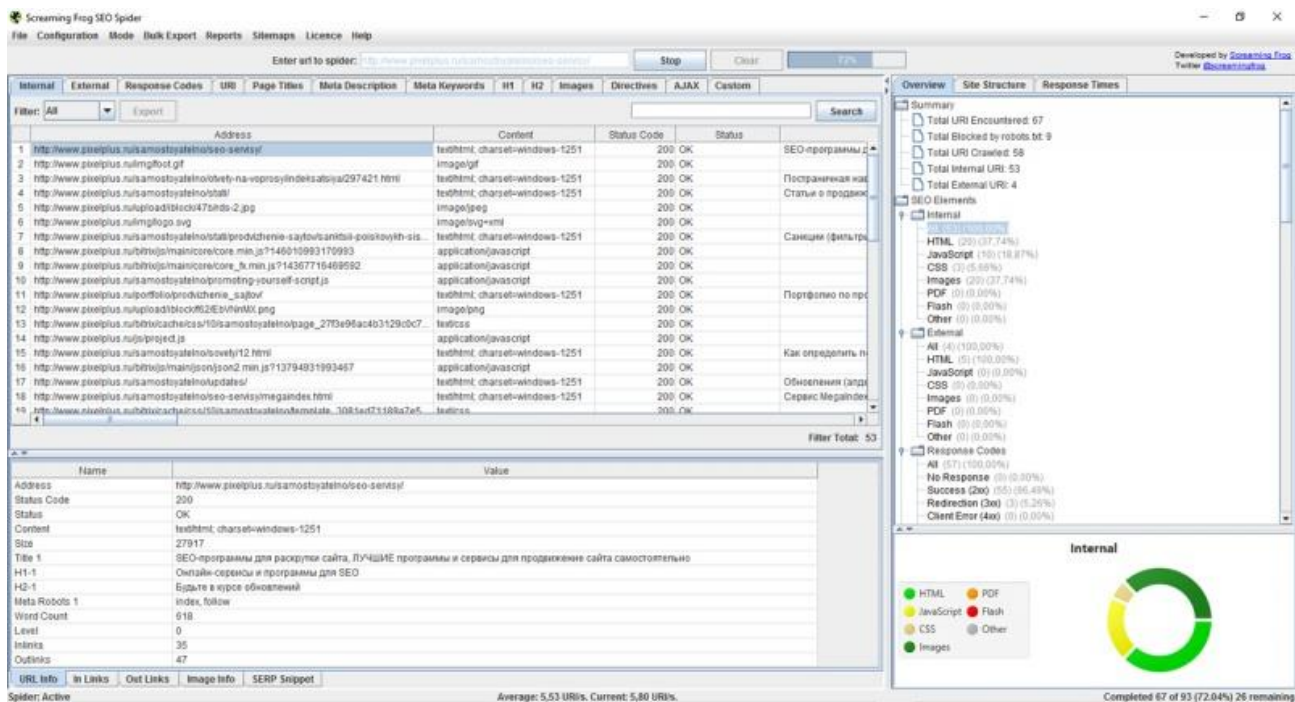


Рис. 2.17. Робочий процес в додатку *SEO-spider*

Запуск.

Наступний етап – улюблена всіма частин процесу розробки веб-сайту: коли все ретельно протестовано і ви учасники роботи задоволені сайтом, починається запуск. На цьому етапі, на жаль, не все йде бездоганно. Можливо, деякі елементи все ще потребують виправлення. Веб-дизайн – це плавний та безперервний процес, який потребує постійного обслуговування. Веб-дизайн – і дизайн у цілому – це пошук правильного балансу між формою та функцією. Потрібно використовувати правильні шрифти, кольори та дизайнерські мотиви. Але не менш важливо те, як люди переміщуються на сайт і сприймають його. Кваліфіковані дизайнери повинні добре розумітися на цій концепції та вміти створити сайт, який проходить по тонкому канату між ними.

Ключовий момент, який слід пам'ятати про стадії запуску – це те, що робота ще далека від завершення. Переваги Інтернету в тому, що він ніколи не закінчується. Після запуску сайту можна постійно запускати власне тестування нового контенту та функцій, відстежувати аналітику та покращувати обмін повідомленнями.

2.2. Обґрунтування вибору програмного забезпечення для макетування збірника

Оскільки сучасний ринок програмних забезпечень для макетування має великий вибір, розглянемо декілька з найпопулярніших.

1) *Microsoft Publisher* (рис. 2.18).



Рис. 2.18. Логотип програмного забезпечення *Microsoft Publisher*

Сучасні програмні забезпечення мають багато варіацій. Наприклад, ПЗ *Microsoft Publisher*, який використовується для створення та публікацій.

Microsoft Publisher розроблений спеціально для користувачів-верстальників, дизайнерів тощо. Програма має безліч розширених функцій настільної публікації, включаючи шаблони, керування макетом, сумісність з іншими ПЗ *Microsoft*, веб-друк та публікацію. Використання цих можливостей є значною підмогою підвищення ефективності.

Можливості *Microsoft Office Publisher*:

- Форматування на рівні абзацу в *Microsoft Office Word*.
- Створення маркованих та нумерованих списків.
- Пошук, редагування тексту.

– Почати роботу швидше зі зручним та багатофункціональним видавцем меню «Пуск».

– Використання нових розділів у робочому вікні «Нова публікація», можна почати з вибору типу публікації.

– Робоча панель «Параметри швидкої публікації», де можна обрати колірну схему, шрифти, параметри макета сторінки та елементи дизайну, а потім легко додати свій власний текст та зображення.

Publisher включає ряд шаблонів налаштування (рис. 2.19), які допоможуть у розробці, і повний набір інструментів для настільних видавничих систем. Крім того, функція «Автоконвертувати» дозволяє користувачам конвертувати будь-яку публікацію для використання в Інтернеті.

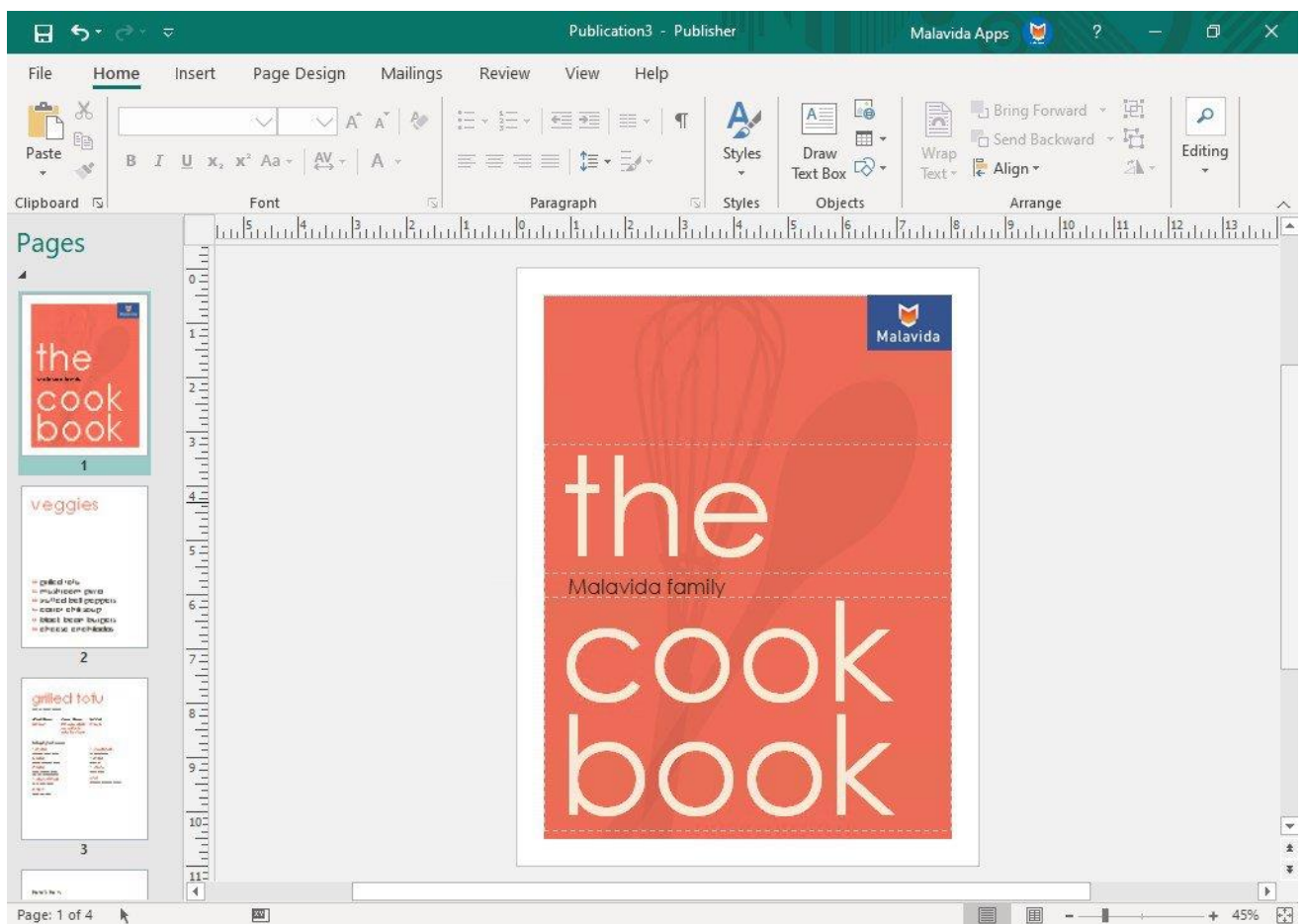


Рис. 2.19. Середовище програмного забезпечення *Microsoft Publisher*

2) *Adobe FrameMaker*.

Adobe FrameMaker (рис. 2.20) – настільна видавнича система, яка базується на структурованій розмітці документів.



Рис. 2.20. Логотип *Adobe FrameMaker*

Переваги *Adobe FrameMaker*:

- можливо створювати інтелектуальний контент із використанням *XML*, *DITA*;
- обробка довгих документів зі складним стилем на основі шаблонів (рис. 2.21);
- переносити існуючий вміст із *Word*;
- створювати іммерсивний вміст за допомогою мультимедійних матеріалів;
- можливість співпрацювати онлайн з профільними експертами, отримати рецензування;
- можливість зробити свій контент доступним для світової аудиторії з підтримкою *XLIFF*;
- керувати контентом за допомогою провідних на ринку систем керування контентом (*CMS*);
- створювати найкращі у своєму класі *PDF*-файли *WYSIWYG*;
- публікувати з одного джерела у форматі *PDF*, адаптивному *HTML5* та інших форматах для будь-якого екрану;
- автоматизувати процеси публікації швидше з *Adobe FrameMaker Publishing Server*.

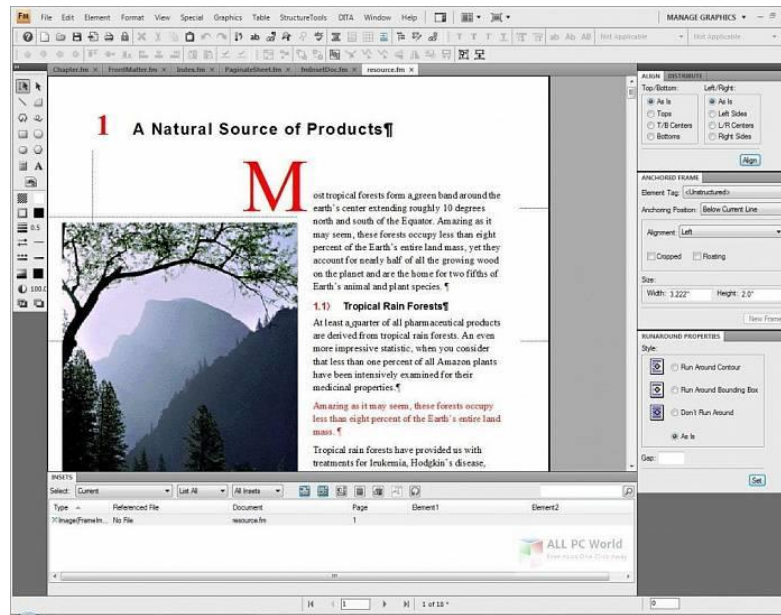


Рис. 2.21. Робоче середовище ПЗ *Adobe FrameMaker*

За допомогою потужних можливостей *Adobe FrameMaker* можливо працювати над довгим та складним контентом продуктивніше. Створювати у *XML* або *DITA* з потужним та простим у використанні робочим простором. Створювати насичені, захоплюючі роботи, використовуючи онлайн-відео та неперевершену обробку зображень. Спільна робота за допомогою *Online Review*. Легко доставляти свій контент до глобальної аудиторії із новою підтримкою *XLIFF*. Публікувати для різних пристроїв з одного джерела як *WYSIWYG PDF*, адаптивного *HTML5*, *EPUB*, мобільного додатка і т.д.

Інтелектуальне повторне використання контенту, підтримання узгодженості документів та багато іншого за рахунок переходу до структурованого авторингу у *FrameMaker*. Потужний робочий простір, розроблений для новачків та експертів, дозволяє створювати контент, що відповідає популярним галузевим стандартам, таким як *DITA 1.3* та *1.2*, *LwDITA*, стандарти *Custom XML* та *S1000D*.

На відміну від більш відомих програм компанії *Adobe*, таких як *Photoshop*, *Dreamweaver*, *Illustrator*, програма *Adobe Framemaker* не така відома, хоча їй вже понад 25 років. Однак користі від неї не менші, просто вона більш спеціалізована.

Отже, програма *Adobe Framemaker* – це професійне видавниче рішення. Вона призначена для створення великих та складних документів, з використанням значної кількості ілюстрацій, прямих та перехресних посилань, різних шрифтів тощо. Зрозуміло, все це можна зробити і в *Word*, але тут і виявляється одна з ключових переваг *Adobe Framemaker* – при масштабуванні документа, зміні розмірів шрифтів, переміщенні з місця на місце зображень і посилань, документ залишиться таким, як нам потрібно. Тобто пропорції, співвідношення зображень і тексту, номери посилань – все відповідатиме нашим планам, а не попливе, як при спробі верстки в *Word*.

Програма підтримує понад п'ятдесят видів різних форматів, в яких можна перезберегти документ, можна створювати проекти (книги) під різні платформи. Є велика кількість різних шаблонів та інструментів, в документі можна використовувати різні скрипти, полегшуючи собі роботу. Також з'явився повноцінний «*drag and drop*»: можна перетягувати картинки та текст з одного проекту до іншого.

3) *LaTeX*.

LaTeX (рис. 2.22) – якісна система набору, що включає функції, призначені для виробництва технічної та наукової документації. *LaTeX* є стандартом де-факто для передачі та публікації наукових документів. *LaTeX* доступна як безкоштовне програмне забезпечення, тобто немає ліцензійних зборів і т.д. При написанні видавець використовує простий текст, а не форматований текст, який можна знайти в текстових процесорах типу «Що бачиш, те й отримуєш», таких як *Microsoft Word*, *LibreOffice Writer* та *Apple Pages*. Автор використовує угоди про розмітку тегів для визначення загальної структури документа (наприклад, статті, книги та листи), для стилізації тексту по всьому документу (наприклад, жирним шрифтом та курсивом), а також для додавання цитат та перехресних посилань.



Рис. 2.22. Логотип ПЗ *LaTeX*

LaTeX широко використовується (рис. 2.23) в академічних колах для передачі та публікації наукових документів у багатьох галузях, включаючи математику, інформатику, інженерію, фізику, хімію, економіку, лінгвістику, кількісну психологію, філософію та політологію. Він також відіграє важливу роль у підготовці та публікації книг та статей, що містять складні багатомовні матеріали, такі як санскрит та грецький.

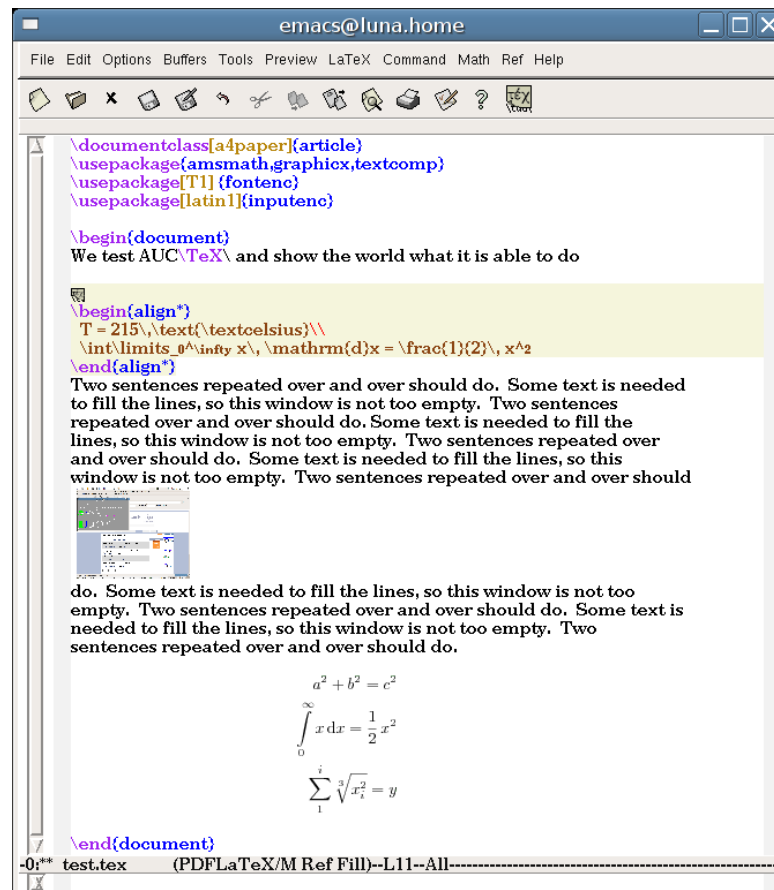


Рис. 2.23. Середовище *LaTeX*

LaTeX можна використовувати як автономну систему підготовки документів, або як проміжний формат. Як і *TeX*, *LaTeX* починався як інструмент письма для математиків та комп'ютерних учених, але навіть з самого початку його розвитку він також використовувався вченими, яким потрібно було писати документи, що містять складні математичні вирази або нелатинські шрифти, такі як арабська, Деванагарі та китайська мова.

4) Scribus.

Scribus (рис. 2.24) – це програма з відкритим кодом для комп'ютерного набору тексту (DTP). *Scribus* ще один ПЗ для набору та оформлення тексту. Можливості друку забезпечуються вбудованим драйвером *PostScript*, який повністю підтримує використання шрифтів *2 i 3*, *TrueType*, *Type 1* і *OpenType*.

Програма верстки (рис. 2.25) доступна для *Linux*, *FreeBSD*, *PC-BSD*, *NetBSD*, *OpenBSD*, *Solaris*, *OpenIndiana*, *Debian GNU / Hurd*, *Mac OS X*, *OS / 2 Warp 4*, *eComStation*, *Haiku* та *Windows*. З моменту свого скромного початку навесні 2001 року *Scribus* перетворився на одну з провідних настільних додатків з відкритим вихідним кодом. Команда *Scribus*, підтримувана як професіоналами, так і новачками, за підтримки великої кількості ентузіастів, що постійно зростає. ПЗ є безкоштовним.



Рис. 2.24. Логотип програмного забезпечення *Scribus*

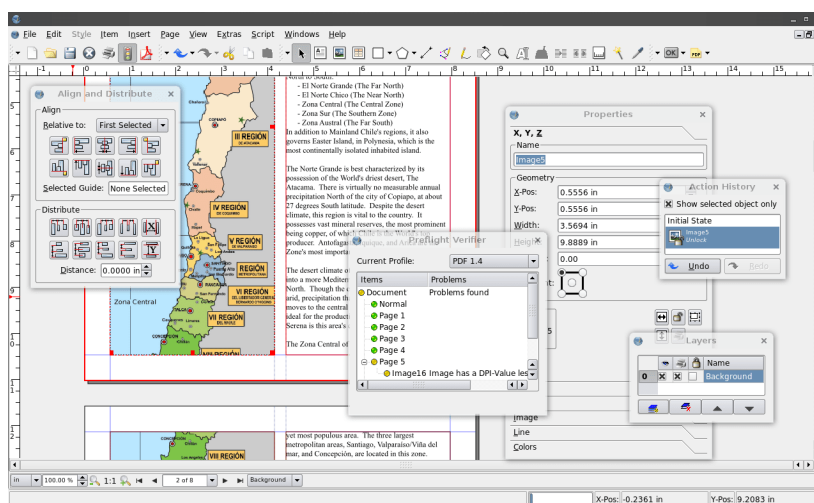


Рис. 2.25. Середовище програмного забезпечення *Scribus*

5) *ShareLaTeX*.

ShareLaTeX (рис. 2.26) – онлайн-редактор, в якому можна працювати одночасно з кількох ПК або інших девайсів в реальному часі. *ShareLaTeX* має серверну програму, до якої можна отримати доступ через веб-браузер. ПЗ можна використовувати на офіційному веб-сайті, а також доступним у вигляді програмного забезпечення для роботи на персональному комп'ютері.



Рис. 2.26. Логотип онлайн-редактора *ShareLaTeX*

В ПЗ (рис. 2.27) є галерея шаблонів, де знаходиться тисячі шаблонів, тому почати роботу дуже легко, не залежно від виду роботи: журнальної статті, дисертацій, резюме або ще щось.

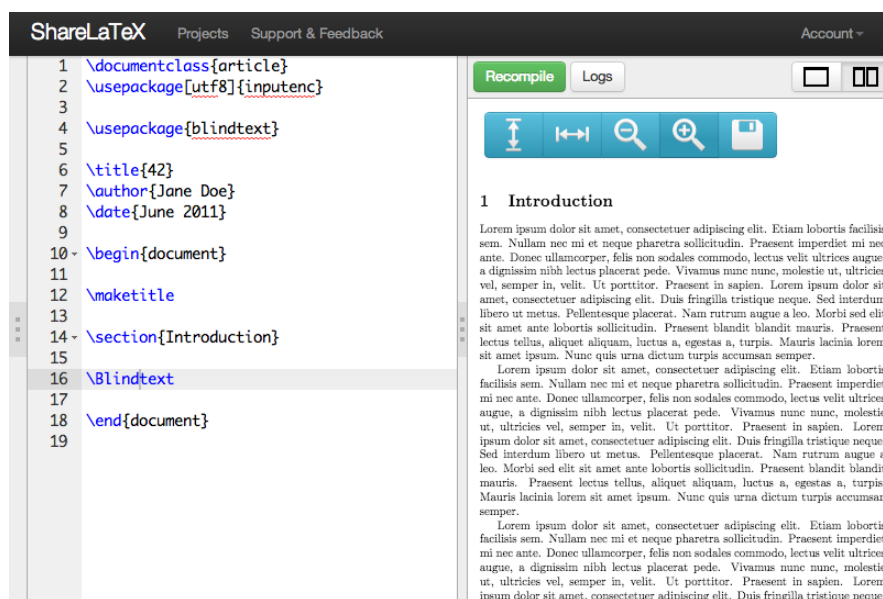


Рис. 2.27. Інтерфейс онлайн-редактора *ShareLaTeX*

Немає нічого складного в установці. *ShareLaTeX* поставляється з повним, готовим до роботи середовищем *LaTeX*, яке працює на наших серверах.

Однакове налаштування *LaTeX* на всіх девайсах. Наприклад, працюючи з колегами та учнями в *ShareLaTeX*, користувач не зіткнеться з жодними невідповідностями версій або конфліктами пакетів.

Онлайн-додаток підтримує майже всі функції *LaTeX*, включаючи вставку зображень, бібліографій, рівнянь та багато іншого.

б) *Adobe Reader*.

Adobe Acrobat Reader DC (рис. 2.28) – це безкоштовний світовий стандарт, який використовується для перегляду, друку та коментування документів у форматі *PDF*. Має підключення до *Adobe Document Cloud*, що значно полегшує роботу з використанням кількох ПК та мобільних пристроїв. Найкраща і найпопулярніша програма для перегляду *PDF*.

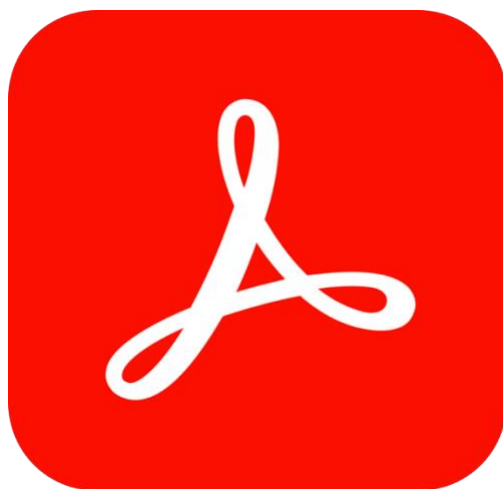


Рис. 2.28. Логотип *Adobe Acrobat Reader*

Є можливість переглядати (рис. 2.29), підписувати, працювати над *PDF*-файлами та коментувати їх. З *Adobe Acrobat Reader* можна безкоштовно переглядати, підписувати, збирати та відстежувати відгуки, а також публікувати високоякісні *PDF*-файли. *Acrobat Pro DC* дає можливість редагувати, експортувати та надсилати *PDF*-файли для підписів. Також можна переглядати *PDF*-файли, коментувати їх та спільно працювати над ними.

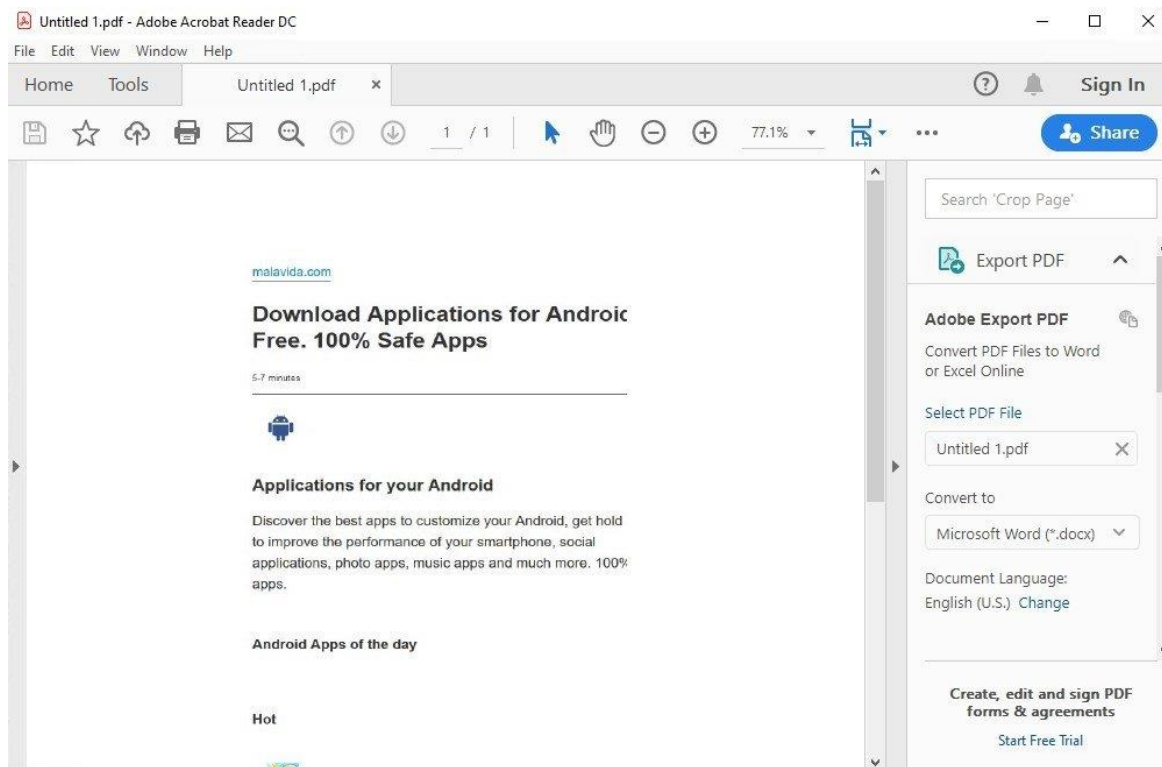


Рис. 2.29. Середовище перегляду в *Adobe Acrobat*

Також можна працювати з документами будь-де за допомогою мобільної програми *Acrobat Reader*. У ньому є всі інструменти, необхідні для перетворення, редагування та підписання *PDF*-файлів як в Інтернеті, так і в автономному режимі. Можна використовувати камеру свого пристрою, щоб зробити знімок документа, дошки або квитанції та зберегти їх у форматі *PDF*.

7) *QuarkXPress*.

Програмне забезпечення для дизайну контенту та цифрових публікацій. *Quark* (рис. 2.30) допоміг створити ринок професійного програмного забезпечення для настільних видавничих систем та продовжує вдосконалювати *QuarkXPress* для створення традиційного контенту та цифрових публікацій. Є вбудовані інструменти для покращення графіки та ілюстрацій та неруйнівного редагування фотографій. Можливо створювати плакати, брошури, адаптивні веб-сайти та блоги, електронні газети та журнали, електронні книги та багато іншого.



Рис. 2.30. Логотип программного забезпечення *QuarkXPress*

Можна виділяти та систематизувати об'єкти (рис. 2.31) на кількох шарах у документі. Переміщувати об'єкти назад або вперед за допомогою перетягування та виконувати ключові операції, такі як блокування/розблокування, приховування/відображення та множинний вибір з більшою легкістю.

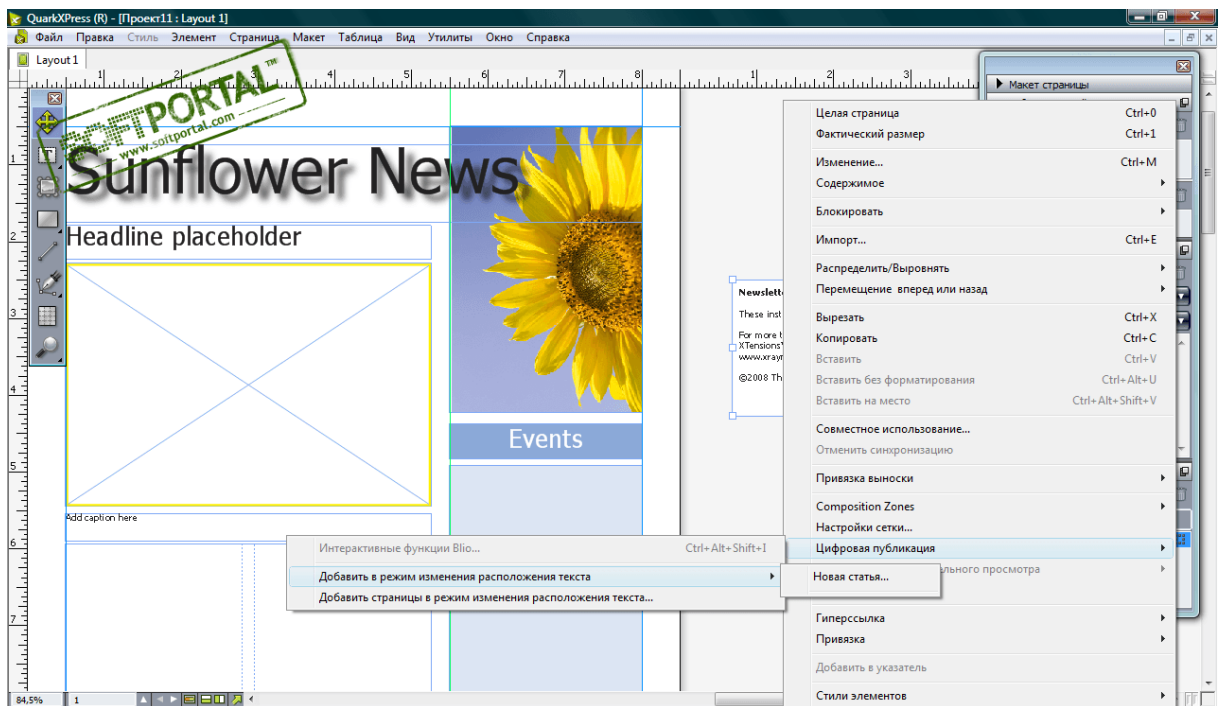


Рис. 2.31. Середовище программного забезпечення *QuarkXPress*

Є можливість додавати інтерактивні елементи, такі як відео, слайд-шоу та анімацію, для експорту у форматі *HTML*. Імпортувати логотипи, значки та інші файли *SVG* у макети, як і будь-який інший формат зображення.

2.3. Особливості проектування в програмному забезпеченні

InDesign – це настільний видавничий додаток для створення листівок, брошур, журналів, газет та книг. Проекти, створені за допомогою *InDesign* (рис. 2.32), можна публікувати як у цифровому, так і друкованому форматах. *InDesign* використовується графічними дизайнерами, художниками, видавцями та спеціалістами з маркетингу. Він розроблений та виготовлений *Adobe Systems* і доступний індивідуально або як частина *Adobe Creative Cloud*. *InDesign* раніше був доступний як частина *Creative Suite*.



Рис. 2.32. Логотип десктопного додатку *InDesign*

Adobe InDesign CC є частиною *Creative Cloud*, набору програм, що використовуються для дизайну, маркетингу та комунікацій у друку, відео та в Інтернеті. *Adobe InDesign CC* доступний для використання на комп'ютерах *Mac OS* (рис. 2.33) або *Windows* (рис. 2.34). *CC* означає, що програма є частиною *Creative Cloud*.

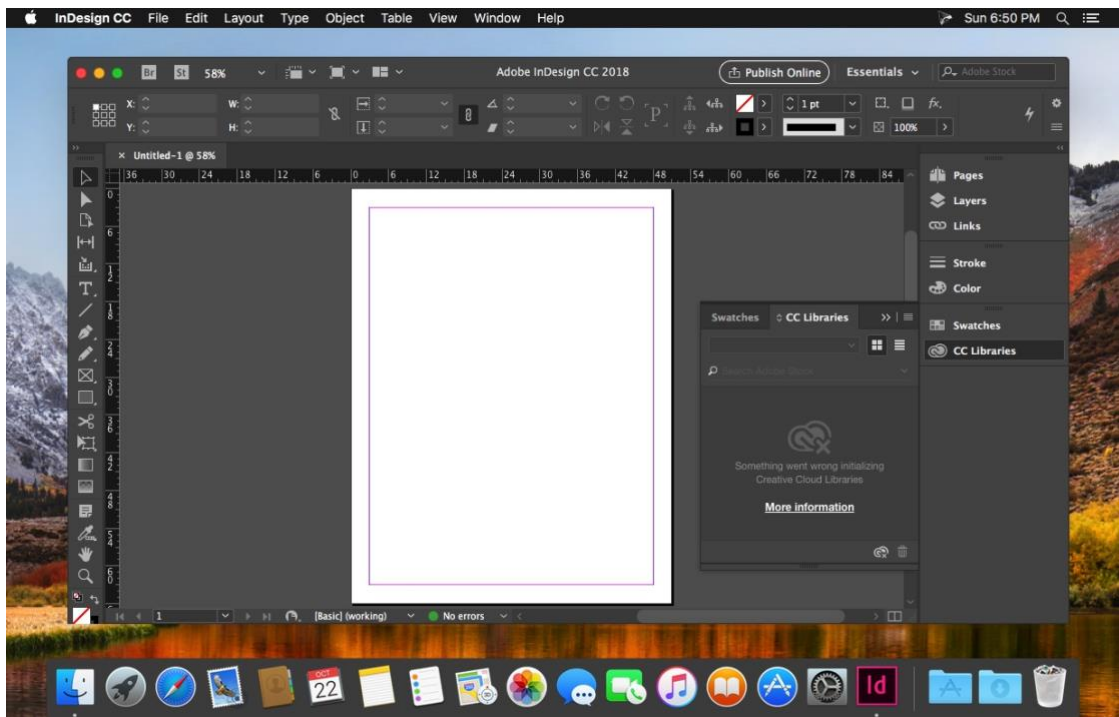


Рис. 2.33. ПЗ *InDesign* на *Mac OS*

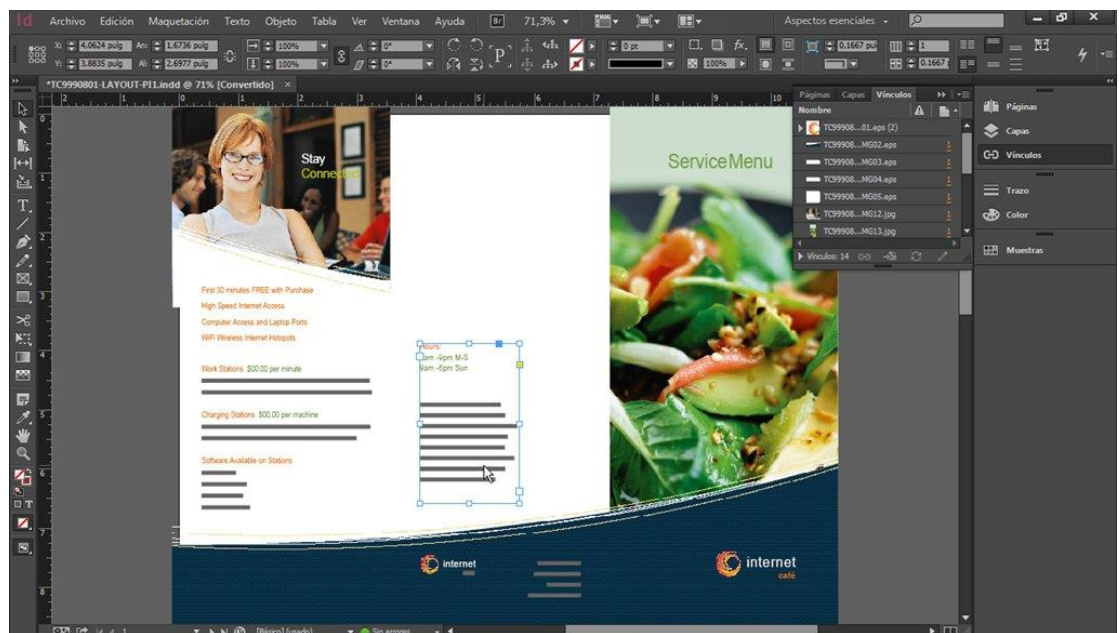


Рис. 2.34. ПЗ *InDesign* на *Windows*

InDesign CC надає доступ до інших ресурсів *Adobe*. Багато з цих послуг *InDesign CC* включають додаткові платні послуги, в яких *Adobe* стягує додаткову плату, крім щомісячної ліцензії на програми *CC*. До них належить *Adobe Stock*, який за додаткову

плату надає доступ до зображень. Так само шрифти з *Typekit* доступні за додаткову плату, що перевищує вартість *InDesign*.

У попередніх версіях програми використовувалося позначення *CS*, яке позначало *Creative Suite*. *InDesign CC* базується на передплаті та вимагає щомісячної або річної плати, в той час як *InDesign CS* був доступний у вигляді безстрокової ліцензії, яку можна було придбати та використовувати вічно за одноразову плату. Багато функцій, необхідних для роботи над проектами, є у версіях *InDesign CC i CS*. Хоча *InDesign CS* більше не підтримується *Adobe Systems*, його можна використовувати для багатьох проектів на комп'ютерах *Mac OS* та *Windows*. Хоча *InDesign CC*, можливо, не отримав значних оновлень порівняно з версіями набору для творчості, відповідні програми *Adobe* були оновлені. Користувачі, які підписалися на *Creative Cloud* для інших програм, можуть отримати доступ до *InDesign CC* у тому вигляді, в якому він увімкнений. *InDesign CC* зручно використовувати найновіші операційні системи *Windows*.

Першу версію *InDesign* було випущено 31 серпня 1999 року. Програма почала розроблятися задовго до цього іншою компанією, відомою як *Aldus*, яка базувалася у Сіетлі та створювала програмне забезпечення для настільних видавничих систем. Компанія *Aldus* розробила одні з перших графічних та настільних видавничих програм, доступних для персональних комп'ютерів, на яких було запущено ранні версії операційних систем *Windows* та *Mac*. До них відносяться такі програми, як *Superpaint* та *PageMaker*. Перша версія *PageMaker* була випущена *Aldus* в липні 1985 року і забезпечувала спрощений графічний інтерфейс, який відповідав інтерфейсу *Macintosh* з функцією «вказати і клацнути». В результаті *PageMaker* став популярним серед перших видавничих систем для настільних ПК. На піку популярності 1990 року на ринку з'явився *PageMaker 4.0*, який вважався просунутим для свого часу, хоча починав відчувати конкуренцію з боку *Quark, Inc.*, невеликого стартапу з Денвера, який розробив програмне забезпечення для електронної публікації *QuarkXPress*.

У 1994 році *Adobe* (рис. 2.35) купила *Aldus* і придбала більшість їх програм, найбільш помітним з яких був *PageMaker*. За роки до придбання *Adobe – Aldus PageMaker* втрачав значну частку ринку на користь *QuarkXPress*. У *Quark* було

набагато більше функцій, і врешті-решт він витіснив PageMaker з ринку професійних настільних видавничих систем.



Рис. 2.35. Логотип компанії *Adobe*

У 2000 році *Adobe* (рис. 2.36) випустила першу версію *InDesign* з наміром замінити *PageMaker* і запропонувати програму, більш конкурентоспроможну з *QuarkXPress*. З появою *Mac OS X* компанія *Adobe* також мала перевагу першопрохідника, запропонувавши *InDesign* як першу настільну видавничу програму, рідну для *OS X*, оскільки *QuarkXPress* в той час був доступний лише в ранніх версіях *Mac OS*.



Рис. 2.36. Програмні забезпечення компанії *Adobe*

Врешті-решт *Adobe* об'єднала *InDesign* із *Photoshop* та *Illustrator*, а потім додала додаткові інструменти для створення *Creative Suite*. Оскільки багато дизайнерів вже використовували *Photoshop* та *Illustrator*, пропозиція *InDesign* у складі інших програм прискорила його впровадження. Протягом 10 років після запуску *Adobe InDesign* витіснив *QuarkXPress* як видатний інструмент для настільних видавничих систем.

InDesign використовується для створення листівок, брошур, журналів, газет, плакатів, візиток, листівок, наклейок, коміксів та інших типів документів або візуальної комунікації.

InDesign є галузевим стандартом для видавничого дизайну та використовується професіоналами в галузі графіки та маркетингу (рис. 2.37). Його можна використовувати разом з іншими програмами, що входять до складу *Adobe Creative Cloud*, включаючи *Illustrator* та *Photoshop*, або його можна використовувати окремо. Зображення та ілюстрації зазвичай не створюються в *InDesign*, скоріше макети з використанням тексту, зображень і малюнків, які часто створюються в інших програмах, збираються в макет за допомогою *InDesign*.

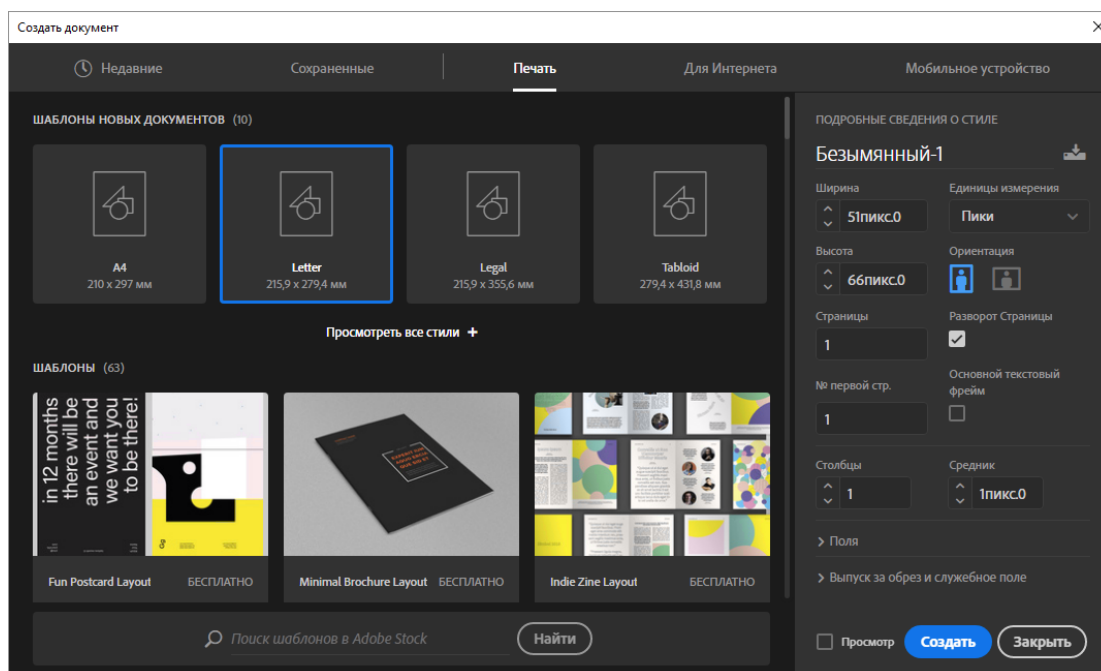


Рис. 2.37. Створення нового документу в ПЗ *InDesign*

InDesign надає інструменти, необхідні для проектування сторінок та створення візуальних макетів, які можна використовувати як для друку, так і для цифрових носіїв. *InDesign* надає користувачам спрощений спосіб створення професійних сторінок, які можна публікувати та розповсюджувати у пресі або в Інтернеті.

InDesign особливо корисний для документів, що містять кілька сторінок, макетів, що поєднують текст та зображення, а також документів, що містять значну кількість тексту.

InDesign добре працює на комп'ютерах *Mac* і *Windows*. Між версіями *InDesign* для *Mac* та *Windows* немає істотних відмінностей. На комп'ютерах *Mac* і *Windows* *InDesign*, що однаково обладнані, однаково добре працює на обох платформах.

Досвідчені користувачі можуть виявити розбіжності у мовах сценаріїв. Користувачі *Mac* будуть використовувати *AppleScript* для автоматизації повторюваних завдань, а користувачі *Windows* – *Visual Basic Scripting*, також відомий як *VBScript*.

У системах *Windows* та *Mac* є невеликі відмінності у ключових командах, але загальна функціональність ідентична. Наприклад, користувачі, які воліють працювати зі своєю клавіатури, можуть натиснути клавішу *Ctrl* разом із клавішею *P* для друку, якщо працюють на комп'ютері з *Windows*, тоді як користувач *Mac* натискатиме клавішу *Command* разом із клавішею *P* для виконання того ж завдання.

Проте вибір кращого комп'ютера для *Creative Cloud*, включаючи *InDesign*, залежить від швидкості процесора та розміру монітора, а не від операційної системи.

Якщо потрібна незалежна перевірка досвіду та можливостей *Adobe InDesign* для роботи або проекту, Американський інститут графіки пропонує незалежний сертифікаційний іспит з *InDesign*. Оскільки Американський інститут графіки широко визнаний авторитетом у галузі цифрового дизайну, сертифікація *InDesign* надає облікові дані, що свідчать про володіння навичками *InDesign*. Цей іспит є тестом з кількома варіантами відповідей, який заповнюється онлайн. Іспит зазвичай займає від 45 хвилин до однієї години. Сертифікаційний іспит *InDesign* перевіряє знайомство з інтерфейсом користувача *InDesign*, створення базових документів, основні можливості та функції, збереження та експорт проектів *InDesign*, а також розуміння

проблем робочого процесу. Немає необхідності брати перед складанням сертифікаційного іспиту *InDesign*.

InDesign використовується графічними дизайнерами, а також фахівцями з маркетингу та комунікацій для створення листівок (рис. 2.38), брошур (рис. 2.39), журналів та іншого контенту.



Рис. 2.38. Створення листівки в ПЗ *InDesign*

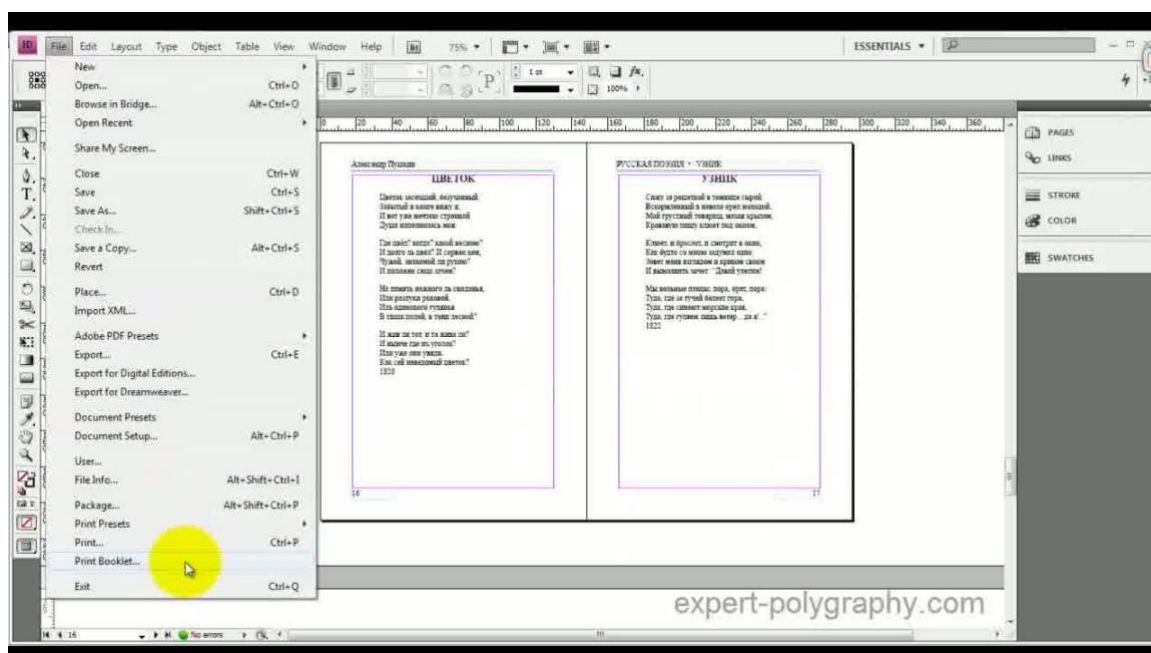


Рис. 2.39. Створення брошури в ПЗ *InDesign*

InDesign був винайдений протягом кількох років командою *Adobe Systems*, до якої входили попередні співробітники *Adobe*, співробітники, які працювали в конкуруючій видавничій компанії *Quark*, яка займається розробкою програмного забезпечення, та кількох зовнішніх консультантів. *InDesign* створювався між 1998 та 2000 роками.

InDesign вперше вийшов у 2000 році. Про це було оголошено на видавничій конференції, і *Adobe* зосередила свої перші зусилля після запуску *InDesign* на просуванні *InDesign* серед великих агентств та дизайнерських фірм у Нью-Йорку.

InDesign був створений командою менеджерів з продуктів та розробників програмного забезпечення з *Adobe Systems*. *InDesign* був винайдений тією ж командою, яка працювала із зовнішніми консультантами, щоб зрозуміти незадоволені потреби існуючих програм для публікації. *InDesign* був розроблений розробниками програмного забезпечення *Adobe Systems*, які працюють під керівництвом менеджерів продукту. *InDesign* розроблений *Adobe Systems*, розробником програмного забезпечення зі штаб-квартирою у Сан-Хосе, Каліфорнія.

Файли *InDesign* кросплатформні. Файли *InDesign* можна відкривати на комп'ютері *MacOS* або *Windows* за допомогою програмного забезпечення *InDesign*, незалежно від платформи, яка використовується для створення файлів.

Можливо використовувати *InDesign* при створенні документів з багатою графікою та ретельно продуманими макетами, що поєднують текст та графіку. *InDesign* корисно використовувати для створення листівок, брошур, журналів, інформаційних бюлетенів та інших документів зі складним макетом, які виходять за межі стандартних інструментів обробки тексту.

Типи файлів, які можна відкрити в *InDesign*:

- документ (*indd*) *InDesign* (рис. 2.40);
- бібліотека (*indl*) *InDesign*;
- *indt* – шаблон *InDesign*;
- *pmd* – файл *Adobe PageMaker*;
- *qxp* – файл *QuarkXPress*.

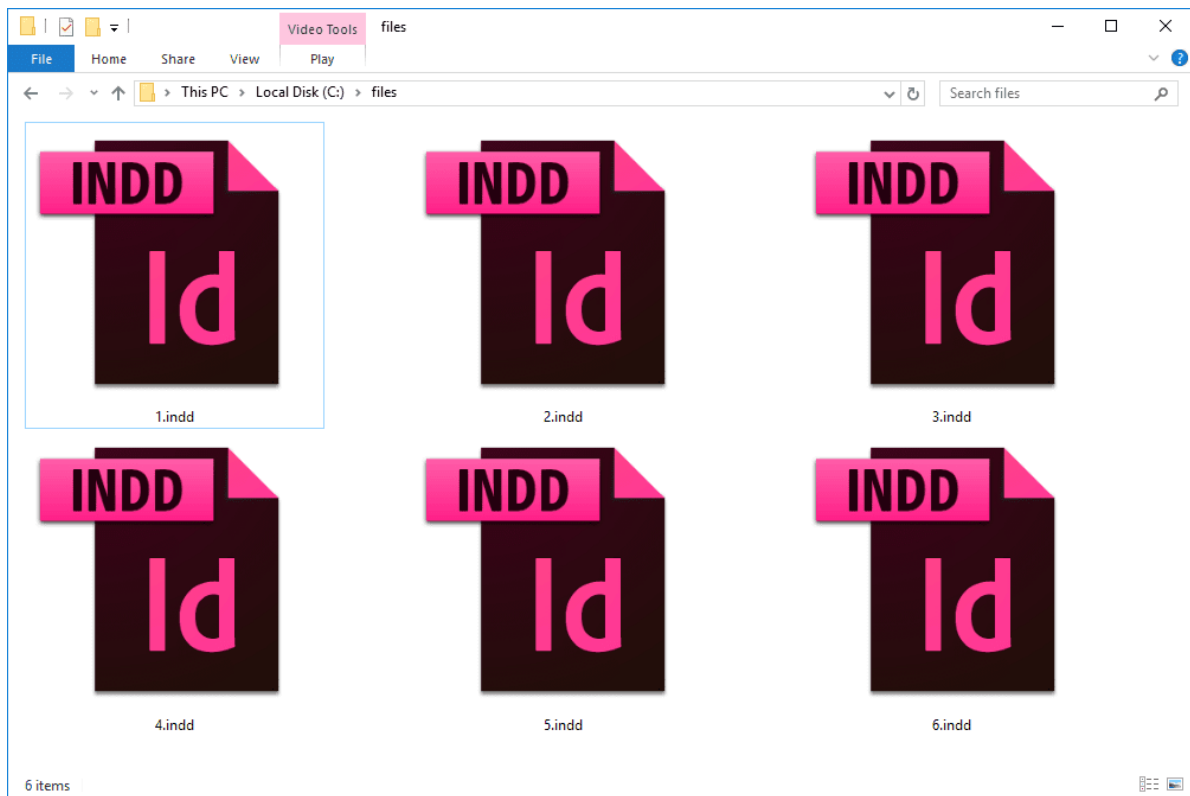


Рис. 2.40. Документи, створені у додатку *InDesign* в форматі *.indd*

Типи файлів *InDesign*, які можна зберегти за допомогою *InDesign*:

- документ (*indd*) *InDesign*;
- бібліотека (*indl*) *InDesign*;
- *indt* – шаблон *InDesign*.

Типи файлів, які експортуються *InDesign*:

- *xml* – *Adobe Flash CS4 Pro* (лише *Flash CS4 Pro*);
- *txt* – текст;
- *indt* (*Adobe InDesign*) текст із тегами;
- *pdf* – формат документа, що переноситься;
- *eps* – інкапсульований *PostScript*;
- *incx* (*InCopy CS3 Interchange*);
- *icml* – тільки документ *InCopy CS4*;
- *inx* (*InDesign CS3*);
- *idml* – мова розмітки *InDesign*;
- *jpg* – формат *JPEG*;

- *RTF*;
- *swf* – *Flash* (всі версії);
- *txt* – тільки для тексту;
- *xml*.

Графічні та текстові файли, які можна імпортувати до *InDesign*:

- Формат файлу зображень із тегами *tiff*;
- *GIF* Формат обміну графічними даними;
- *jpg, .jpeg* Об'єднана група експертів з фотографії;
- *bmp Bitmap*;
- *eps* Інкапсульований *PostScript*;
- коліроподіл робочого столу *.dcs*;
- *pict* формат файлу зображення (*Mac*);
- *wmf* метафайл *MS Windows*;
- *emf* розширений метафайл *MS Windows*;
- *pcx (PC Paintbrush)* формат файлу;
- *png* портативна мережева графіка;
- *sct Scitec CT*;
- *swf Flash*;
- *AI Adobe Illustrator*;
- *psd Adobe Photoshop*;
- *pdf Portable Document Format (CS3 та пізніші версії також підтримують багатосторінкові PDF-файли)*;
- документ *.indd InDesign*;
- *txt* текстові документи;
- *doc, docx* документ *Microsoft Word*;
- *xls,xlsx* документи *Microsoft Excel*;
- *RTF* у форматі *RTF*.

Висновки до розділу

В ході роботи над другим розділом «Програмне забезпечення процесу макетування» було розглянуто та наведено приклади сучасного програмного забезпечення комп'ютерної верстки, наприклад: *QuarkXPress*, *Adobe InDesign*, *Scribus*, *Microsoft Publisher*, *Apple Pages* та інші. Описано графічні редактори: *Adobe Photoshop*, *Adobe Illustrator*, *Corel Draw*. У якості робочого визначення поняття «комп'ютерна верстка» у дипломному проєкті використовуємо визначення В. Родіонова: «Комп'ютерна верстка – поєднання персонального комп'ютера та спеціального програмного забезпечення для створення макету для друку в типографії або на принтері» [13].

Обґрунтовано вибір програмного забезпечення: *InDesign* – для роботи з текстом і верстки; *Illustrator* і *Photoshop* – для роботи з графікою та растровими зображеннями відповідно. *Adobe InDesign* включає в себе інноваційні інструменти створення типографіки і підвищення продуктивності для розробки професійних друкованих макетів і багатофункціональних інтерактивних документів. *Adobe Illustrator* – інструмент для векторного малювання і редагування художніх робіт, що допомагає створювати графічні проєкти у всіх стандартних форматах, а також надає функції друку і розміщення на веб-сайтах. *Adobe Photoshop* – багатофункціональний редактор для роботи з фото та відеофайлами (растрові зображення і кілька векторних інструментів).

Досліджено основні функції, які повинні виконувати програмне забезпечення комп'ютерних видавничих систем – доступний та зрозумілий інтерфейс, необхідна кількість інструментів для роботи в даному середовищі, підтримка можливості імпортування текстових і графічних файлів з різних текстових і графічних програмних засобів. Описано особливості макетування в обраному ПЗ *Adobe InDesign*: інтеграція з програмами *Photoshop*, *Illustrator*, *Acrobat DC Pro*, *InCopy* й *Flash Professional*; можливість імпорту оригінальних файлів, створених у програмах *Photoshop* та *Illustrator*, підтримка файлів *PDF*.

РОЗДІЛ 3

ПРАКТИЧНА РЕАЛІЗАЦІЯ МАКЕТУ ЕЛЕКТРОННОГО ЗБІРНИКА МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЇ

3.1. Розробка концептуальної моделі електронного збірника

Оскільки в нашому випадку електронний збірник є періодичним виданням, його модель має чітку концепцію. Тобто при подальшій роботі зі збірником, сформована конкретна задача, що значно полегшує майбутню роботу з оформленням і наповненням збірника. Оскільки концепція видання сформована – майбутній план і проект роботи готовий. Параметри за типологічними ознаками підготовані, оформлення: художнє, технічне має своє технічне завдання.

Розробку концептуальної моделі електронного збірника можна розділити на 3 основні етапи:

1) Підготовчий етап. Аналізуємо минулі випуски збірника, формуємо чітке завдання. Можна сказати, що на даному етапі ми формуємо «технічне завдання» або так званий «бриф».

2) Виконання та редагування. На даному етапі збираємо тези та наукові роботи майбутнього збірника. Оскільки видання є періодичним, ознайомлюємося з колишніми виданнями, аналізуємо типи верстки. Формуємо так званий «фірмовий стиль».

3) Композиційно-технічний етап. Реалізація проекту починається, створюємо концептуальну модель електронного збірника.

HTML означає мову гіпертекстової розмітки. Він використовується для створення веб-сторінок з використанням мови розмітки. *HTML* – це комбінація гіпертексту та мови розмітки. Гіпертекст визначає зв'язок між веб-сторінками. Мова розмітки використовується для визначення текстового документа всередині тега, який визначає структуру веб-сторінок. Ця мова використовується для анотування (створення нотаток для комп'ютера) тексту, щоб машина могла його зрозуміти та

відповідним чином маніпулювати текстом. Більшість мов розмітки (наприклад, *HTML*) легко читати. У мові використовуються теги, щоб визначити, які маніпуляції над текстом потрібно зробити.

HTML – це мова розмітки, яка використовується браузером для керування текстом, зображеннями та іншим вмістом, щоб відображати його у потрібному форматі. *HTML* було створено Тімом Бернерсом-Лі у 1991 році. Першою версією *HTML* був *HTML 1.0*, але першою стандартною версією був *HTML 2.0*, опублікований у 1999 році.

Елементи та теги: *HTML* використовує певні теги та елементи, які повідомляють браузеру, як правильно відображати контент. При їх використанні обов'язково треба використовувати «закриваючі теги». Якщо цей параметр не вказано, браузер застосовує ефект відкритого тега, до кінця сторінки.

Структура *HTML*-сторінки містить основні стандартні елементи (наприклад, оголошення документа, елементи заголовка, заголовки та тіло), на основі яких створюються всі веб-сторінки.

`<DOCTYPE! html>`: це оголошення типу документа (технічно не тег). Він характеризує документ як *HTML*-документ. У оголошенні *doctype* реєстр не враховується.

`<html>`: кореневий елемент *HTML*. Всі інші елементи містяться у ньому.

`<head>`: тег заголовка містить «закулісні» елементи веб-сторінки. Елементи в заголовку не відображаються в інтерфейсі веб-сторінки. *HTML*-елементи, що використовуються всередині елемента `<head>`, включають:

- `<style>`;
- `<name>`;
- `<base>`;
- `<postscript>`;
- `<scenario>`;
- `<meta>`;
- `<link>`;

– `<body>` (тег `body` використовується для укладання всього видимого вмісту веб-сторінки). Іншими словами, основний контент – це те, що браузер буде показувати у зовнішньому інтерфейсі.

HTML-документ можна створити за допомогою будь-якого текстового редактора. Необхідно зберегти текстовий файл у форматі *.html* або *.htm*. Після збереження *HTML*-документа, файл можна відкрити як веб-сторінку в браузері.

Основними/вбудованими текстовими редакторами є Блокнот (*Windows*) та *TextEdit* (*Mac*). Базових текстових редакторів цілком достатньо на початку роботи. Також доступно багато багатофункціональних текстових редакторів, які забезпечують більшу функціональність та гнучкість.

Переваги *HTML*:

- його легко освоїти та легко використати;
- він залежить від платформи;
- на веб-сторінку можна додавати зображення, відео та аудіо;
- до тексту можна додати гіпертекст;
- це мова розмітки;
- це проста мова розмітки (його реалізація проста, він використовується для створення веб-сайту, допомагає у створенні основ веб-програмування);
- *HTML* використовується для створення веб-сайтів;
- підтримується браузерами;
- його можна інтегрувати коїться з іншими мовами, як-от *CSS*, *JavaScript* тощо.

Недоліки:

- *HTML* може створювати лише статичні веб-сторінки (для динамічних веб-сторінок потрібно використовувати інші мови);
- для створення простої веб-сторінки необхідно написати велику кількість коду;
- функція безпеки не дуже хороша.

HTML.com допомагає веб-розробникам всіх рівнів підготовки створювати найкращі *HTML* та *CSS* сторінки. Обсяг інформації, доступної сьогоднішньому

розробнику, може бути величезним, тому *HTML* надає програмістам вичерпні, прості у використанні посилання, наповнені порадами, прийомами та методами.

3.2. Розробка макету видання

Після аналізу програмних засобів, які існують на сучасному ринку, було вирішено для макетування використати програмне середовище *Adobe InDesign*. Відкриваємо програмний засіб, створюємо новий документ. Задаємо йому необхідні параметри (рис. 3.1). Створений макет в даному програмному середовищі зображено на рис. 3.2.

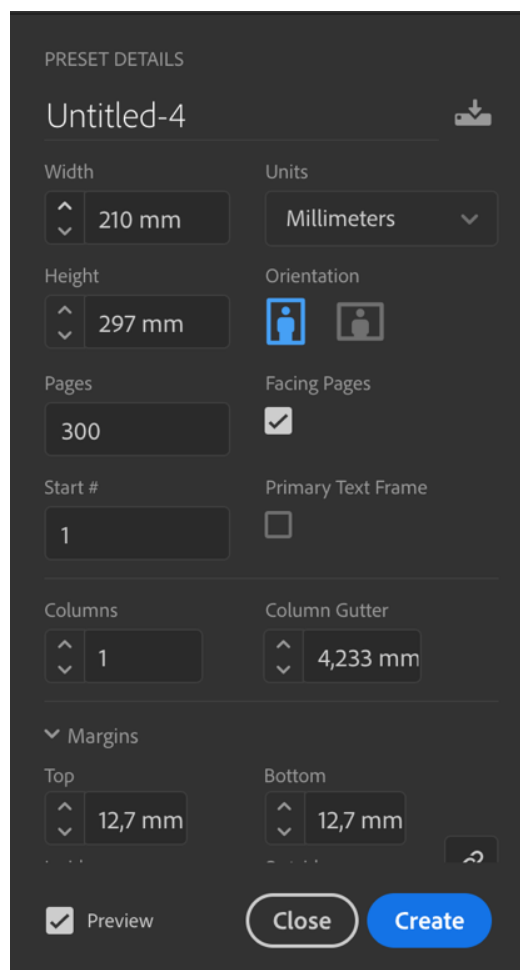


Рис. 3.1. Створення макету згідно необхідних параметрів

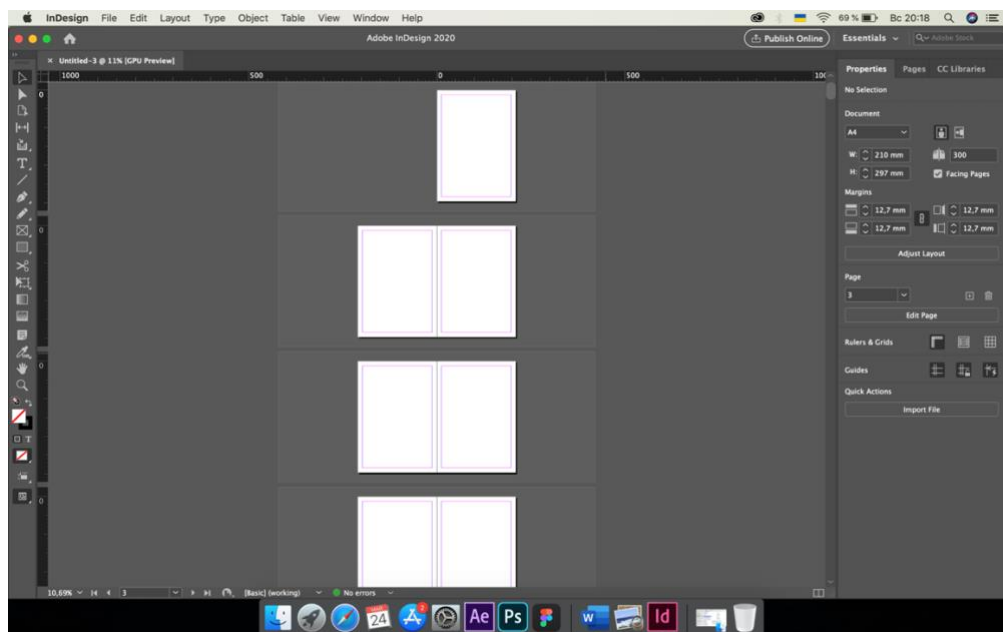


Рис. 3.2. Створений макет згідно заданих параметрів

Починаємо роботу над титульною сторінкою макету. Формуємо «шапку» видання, відображуємо заголовок та рік видання (рис. 3.3).

Працюємо над версткою текстового блоку. Упорядковуємо матеріали конференції (рис. 3.4).

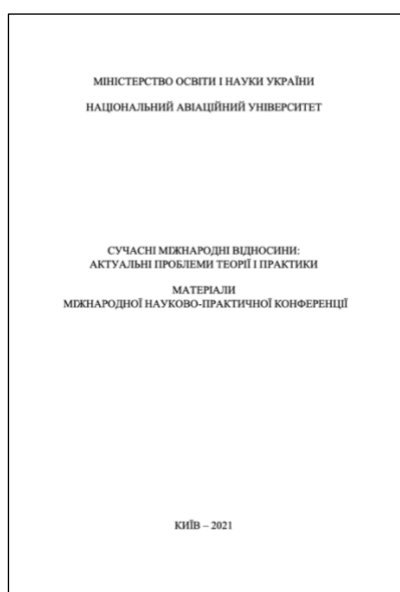


Рис. 3.3. Сформована титульна сторінка

СУЧАСНІ МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ: АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ТЕОРІЇ І ПРАКТИКИ	СУЧАСНІ МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ: АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ТЕОРІЇ І ПРАКТИКИ
<p>Будапешті після угорського повстання 1956 року, а також у 1989 році – китайському дисиденту та його дружині у вигнанні в Пекіні.</p> <p>Але наразі у США переважає більш обмежувальний підхід, оскільки напади "Аль-Каїди" на посольства США в Кенії та Танзанії в 1998 р., а також в Нью-Йорку та Вашингтоні в 2001 р. призвели до більшої тривоги з приводу несанкціонованого вторгнення в дипломатичні місця США за кордоном та високого рівня безпеки, що робить вторгнення складнішими [9: 35].</p> <p>Отже, хоча дипломатичний притулок існує століттями, його законність досі залишається дискусійною. Однак, звичаєве право дозволяє його застосування в межах гуманітарної практики.</p> <p style="text-align: center;">Список використаних джерел та літератури</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Денза А. Частина шоста, Адміністративні заходи, Дипломатичний притулок / Айліп Денза, 2011. – (Oxford Commentaries on International Law). 2. Джессі С. Різ. Перше видання книги Гроція "De Jure Belli Ac Pacis" / Джессі С. Різ. // The American Journal of International Law. – 1925. – №1. 3. Ріале Е. Le droit d'asile / Еріжіо Ріале., 1938. 4. Emerich de Vattel. The Law of Nations: Or, Principles of the Law of Nature Applied to the Conduct and Affairs of Nations and Sovereigns / Emerich de Vattel., 2013. 5. E. R. Adair. Екстериторіальність послів у XVI-XVII ст. / E. R. Adair. – New York: Longmans, Green and Company, 1930. – (The American Historical Review). 6. Питання про дипломатичний притулок. Звіт Генерального секретаря, 1975 р., А / 10139, Резолюція Генеральної Асамблеї 3321 (XXIX). 7. F. Morgenstern. Extra-territorial Asylum / F. Morgenstern. // British Yearbook of International Law. – 1948. 8. МС ООН, Притулок, Рішення, Звіт МС ООН 1950 року [Електронний ресурс] / Режим доступу до ресурсу: https://www.icj-cij.org/en/case/7/judgments 	<p>9. Докази помічника державного секретаря Бюро з питань населення, біженців та міграції, 21 червня 2002 р., Дайджест практики США у галузі міжнародного права (2002 р.)</p> <p style="text-align: right;">Боднар О.В. (добувач ВО 4 курсу, спеціальність «Міжнародне право», НАУ, м. Київ) 5260504@stud.nau.edu.ua</p> <p style="text-align: center;">МІСЦЕВІ СУДИ В УКРАЇНІ</p> <p>Місцевий суд є основою ланкою в системі судів загальної юрисдикції. Це впливає насамперед з того, що суди саме цього рівня розглядають усі кримінальні, цивільні, господарські та адміністративні справи, за винятком тих, які віднесено законодавством до компетенції інших судів.</p> <p>Засади організації та діяльності судів закріплено в Конституції, Законах України "Про судоустрій України", "Про статус суддів" і деяких інших нормативних актах.</p> <p>Суд цього рівня утворюють у районах, містах та районах міста. В назві місцевого суду використовують назву населеного пункту, в якому він знаходиться. До місцевих загальних судів належать і військові суди гарнізонів [1].</p> <p>За своїми повноваженнями місцевий суд є судом першої інстанції і розглядає справи, адресовані процесуальним законом до його підсудності. Зокрема, місцеві загальні суди розглядають кримінальні та цивільні справи, а також справи про адміністративні правопорушення; місцеві господарські суди розглядають справи, що виникають із господарських правовідносин, а також інші справи, віднесені процесуальним законом до їх підсудності; місцеві адміністративні суди розглядають адміністративні справи, пов'язані з правовідносинами в сфері державного управління та місцевого самоврядування (справи адміністративної юрисдикції), крім справ адміністративної юрисдикції у сфері військового управління, розгляд яких здійснюють військові суди. Порядок призначення (обрання) суддів до місцевого суду визначено</p>
15	16

Рис. 3.4. Верстка текстового блоку

Додаємо нижній колонтитул з нумерацією сторінок. З раніше сформованих заголовків формуємо зміст (рис. 3.5).

ЗМІСТ	
1. Гуманітарні виклики і міжнародне право.....11	
<i>Андрієнко А.А.</i> Історичний розвиток практики надання дипломатичного притулку та гуманітарних засадах.....12	
<i>Боднар О.В.</i> Місцеві суди в Україні.....16	
<i>Вакуленко А.О.</i> International law considers torture to be one of the most serious crimes against fundamental human rights and freedoms.....19	
<i>Василишин Х.М.</i> Угода про спільний авіаційний простір між Україною та Європейським Союзом.....24	
<i>Гасіко І.</i> Відповідальність держав за порушення зобов'язань за конвенцією про міжнародну цивільну авіацію 1944р.....27	
<i>Гурін В.В.</i> Реформування змісту юридичної освіти на прикладі ФРН та США.....31	
<i>Дейнеко М. О.</i> International air transport disputes: which court is competent?.....34	
<i>Засць А.С.</i> Космічна доктрина України як основне джерело досягнення національних інтересів і розбудови космічної галузі.....39	
<i>Тоненко Д.В.</i> Міжнародне співробітництво України у сфері забезпечення авіаційної безпеки.....42	
<i>Книшук Н.І.</i> Міжнародно-правовий захист дітей від незаконного переміщення чи утримання.....45	
<i>Коведа О.І.</i> Основні концепції розвитку повітряного права на початку ХХ століття.....50	
<i>Козиченко В.С.</i> Кримінально-правова характеристика пропаганди війни в Україні.....52	
<i>Ляшенко Л.А.</i> Розвиток концепції національно-персональної автономії в міжнародно-правовій доктрині.....56	
<i>Мишка Л.М.</i> Рішення судових органів ЄС як складова «ACQUIS» для українського законодавства.....60	
<i>Сокол О.</i> Компетенції європейського суду з прав людини.....64	
<i>Сорочинська С.О.</i> Міжнародно-правове регулювання захисту довкілля у цивільній авіації.....68	
	<p> <i>Тимошенко С.О.</i> Співпраця ЄС з радою Європи у сфері забезпечення і захисту репродуктивних прав людини.....70</p> <p> <i>Ткаченко А.А.</i> Становлення правового регулювання повітряних перевезень ЄС.....75</p> <p> <i>Харабара М.В.</i> Поширення міжнародного тероризму.....78</p> <p> <i>Харченко А.І.</i> Пандемія COVID-19 та міжнародні стандарти в сфері морського транспорту: вплив та значення.....81</p> <p> <i>Царенко О.Д.</i> Застосування сили проти цивільної авіації, яка використовується в якості зброї великого ураження.....85</p> <p> <i>Шуліченко М.В.</i> Perfidy as forbidden method of prosecution of war.....89</p> <p> <i>Юржук Д.Я.</i> Legislative and regulatory documents of EU aviation area regulation.....91</p>
2. Міжнародний інформаційний вимір національної безпеки.....96	
<i>Басова К.А.</i> Чергові глобальні виклики: причини появи та можливі наслідки.....97	
<i>Батюкова Н.О.</i> Медіа дипломатія: історія та перспективи застосування в зовнішньополітичній діяльності держави.....101	
<i>Борейко А.К.</i> Гуманітарно-культурні відносини України та Польщі.....106	
<i>Волощина А.Е.</i> Пандемія COVID-19 та її вплив на глобальні ланцюги поставок.....111	
<i>Гоголь К.В.</i> Іслам як чинник культурно-цивілізаційного майбутнього Європи.....116	
<i>Сетушок Д.С.</i> Soft power in China's foreign policy.....120	
<i>Кізіріді В.О.</i> Французько-німецький геополітичний тандем.....123	
<i>Корж А.С.</i> The problem of Kosovo in international relations.....128	
<i>Маслій М.С.</i> Особливості розподілу влади в США через приму системи «стримувань і противаг».....131	
<i>Матиченко М.О.</i> Сутність та ключові фази арабсько-ізраїльського конфлікту.....134	
<i>Міда Ю.В.</i> Protest policy of the post-Soviet states.....141	

Рис. 3.5. Сформований зміст

Останнім кроком формуємо зворот титульного аркушу з вихідними відомостями (рис. 3.6).

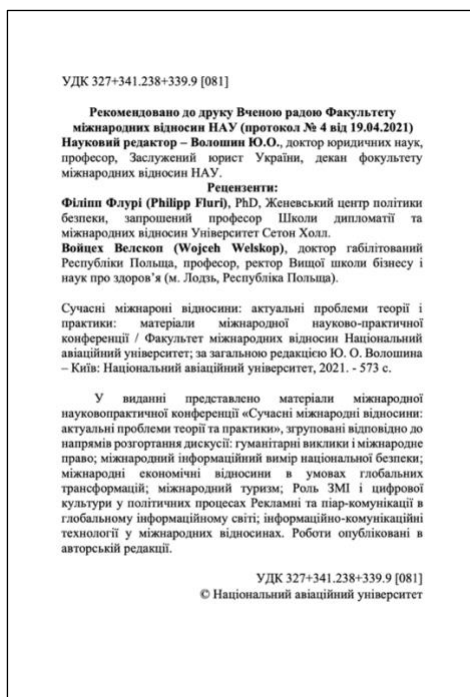


Рис. 3.6. Зворот титульного аркушу з вихідними відомостями

Зверстаний документ експортуємо в форматі *PDF*, який можливо використовувати для всіх принтерів і типографій (рис. 3.7).

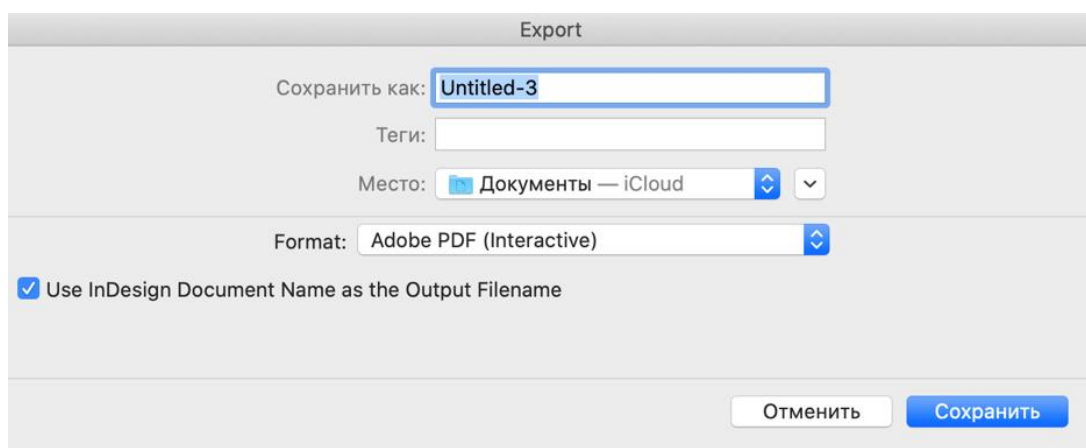


Рис. 3.7. Експорт файлу

Розробка макету програми конференції відбувалася в програмному середовищі *Adobe InDesign* відповідно. Відкриваємо програмний засіб, створюємо новий документ. Задаємо йому необхідні параметри (рис. 3.8). Створений макет в даному програмному середовищі зображено на рис. 3.9.

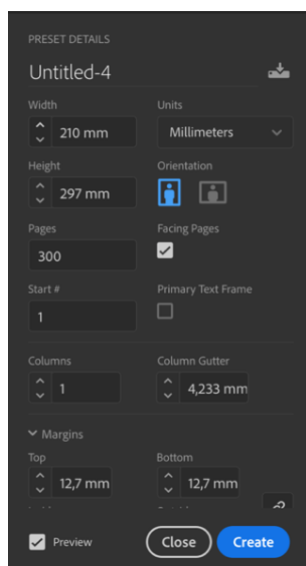


Рис. 3.8. Створення макету згідно необхідних параметрів

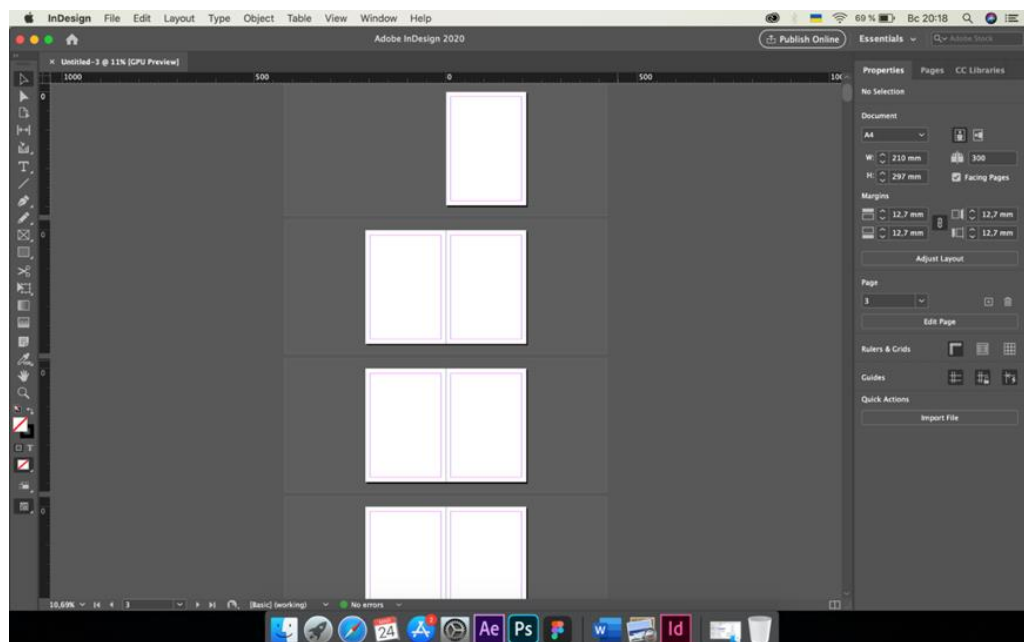


Рис. 3.9. Створений макет згідно заданих параметрів

Починаємо роботу над титульною сторінкою макету. Додаємо логотипи НАУ та ФМВ (рис. 3.10). Формуємо «шапку» видання, відображуємо заголовок та рік видання (рис. 3.11).



Рис. 3.10. Додані логотипи



Рис. 3.11. Сформована титульна сторінка

Працюємо над версткою текстового блоку бібліографічного покажчика.
 Формуємо список (рис. 3.12).

ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ міжнародної науково-практичної конференції «СУЧАСНІ МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ: АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ТЕОРІЇ І ПРАКТИКИ 2021»			
<i>Голова оргкомітету:</i>		<i>Тимур Короткий</i>	кандидат юридичних наук, доцент, завідувач кафедри міжнародного права та порівняльного правознавства
Юрій Волошин	доктор юридичних наук, професор, заслужений юрист України, декан ФМВ НАУ	<i>Ірина Лесь</i>	кандидат юридичних наук, доцент кафедри міжнародного права та порівняльного правознавства, заступник декана з виховної роботи
<i>Заступник голови оргкомітету:</i>		<i>Лілія Невара</i>	кандидат юридичних наук, доцент кафедри міжнародного права та порівняльного правознавства
Світлана Лобода	доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри комп'ютерних технологій, відповідальний з напрямку наукової та міжнародної діяльності ФМВ НАУ	<i>Вічеслав Васильченко</i>	кандидат філософських наук, доцент, завідувач кафедри журналістики
<i>Члени організаційного комітету:</i>		<i>Катерина Сидоренко</i>	кандидат економічних наук, доцент кафедри міжнародних економічних відносин і бізнесу, заступник декана з навчальної роботи
Наталія Гончаренко-Закреська	кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри іноземних мов	<i>Олександр Степанов</i>	доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри міжнародних економічних відносин і бізнесу
Іван Дудник	доктор географічних наук, професор, завідувач кафедри міжнародного туризму і країнознавства	<i>Ніна Ржевська</i>	доктор політичних наук, доцент, завідувач кафедри міжнародних відносин, інформації та регіональних студій
Антоніна Гавацук	кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент, завідувач кафедри реклами і зв'язків з громадськістю		
4		5	

Рис. 3.12. Верстка текстового блоку

Додаємо сторінку країн-учасників конференції (рис. 3.13).



Рис. 3.13. Сторінка країн-учасників

Зверстаний документ експортуємо в форматі PDF (рис. 3.14).

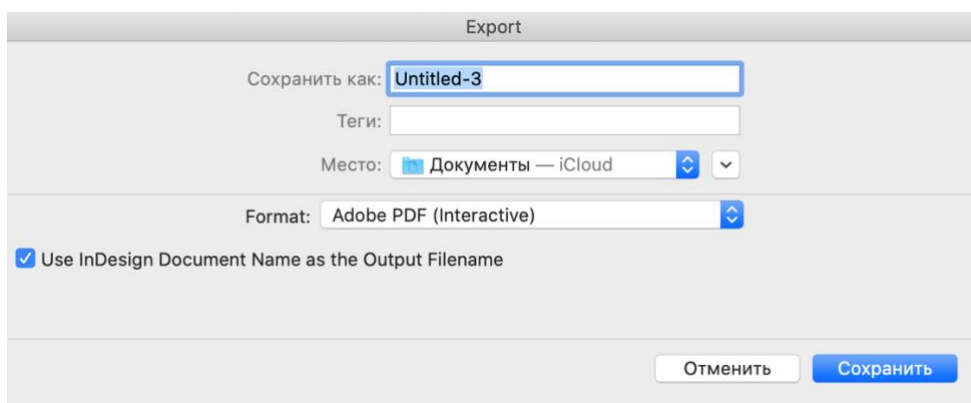


Рис. 3.14. Експорт файлу

Кінцевий результат збірника та програми наведено в Додатках А – В.

3.3. Створення веб-ресурсу електронного збірника матеріалів конференції

Тепер для раніше створеного *pdf* документу додамо інтерактивності, мультимедійності. Для цього створимо *html*-сторінку, на якій буде знаходитись збірник, додамо можливість переристування та анімацію. Також додамо можливість скачати збірник, поділитися ним с соціальних мережах, приближувати та віддаляти контент, відкривати його на повний екран. Для цього скористаємося навичками *HTML*-верстки та сервісом *Anyflip* (рис. 3.15).

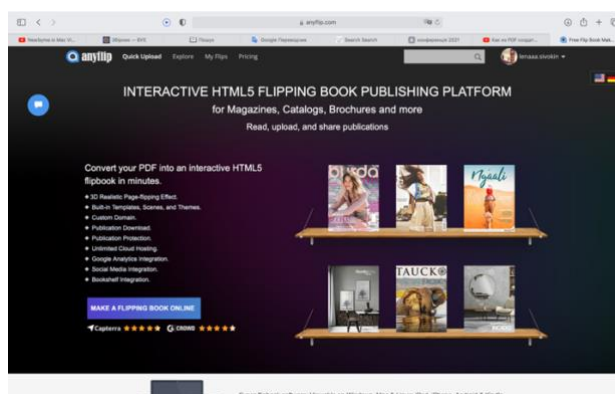


Рис. 3.15. Веб-сторінка сервісу *Anyflip*

Натискаємо на головну кнопку сервісу (рис. 3.16), маємо діалогове вікно (рис. 3.17). Натискаємо на кнопку «*Upload Online*» (рис. 3.18). Завантажуємо раніше зверстаний збірник (рис. 3.19).

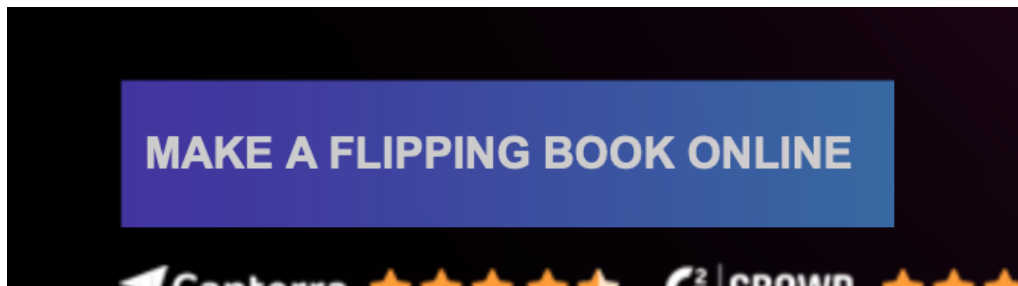


Рис. 3.16. Головна кнопка веб-сторінки сервісу *Anyflip*

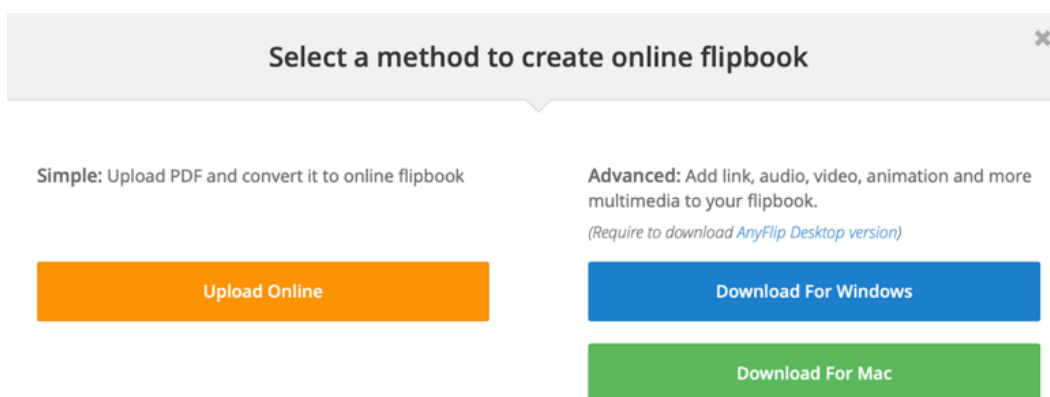


Рис. 3.17. Діалогове вікно сервісу *Anyflip*

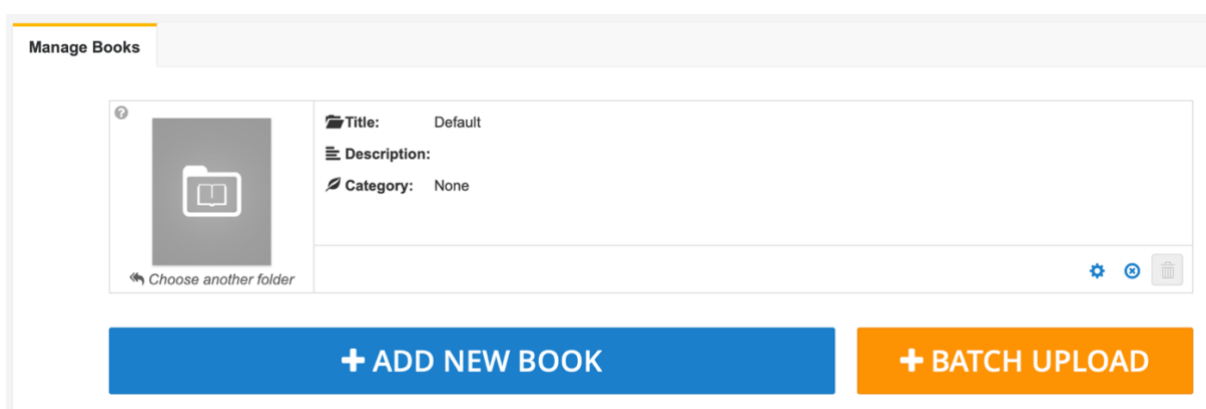


Рис. 3.18. Меню завантаження збірника

Після завантаження збірника починаємо редагувати мабутню веб-сторінку. В пункті меню «*Book info*» (рис. 3.19) замінюємо заголовок і опис електронного збірника.

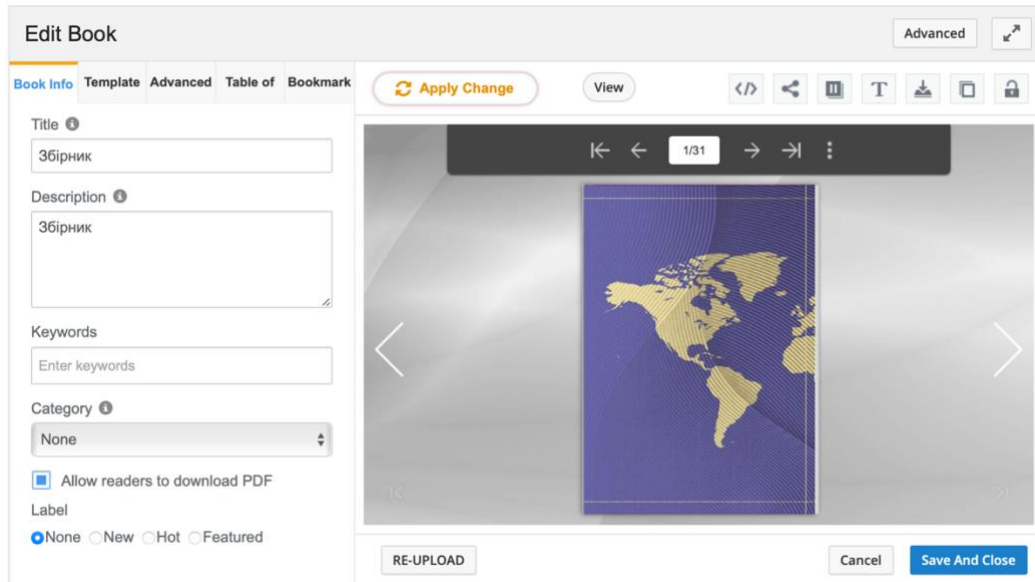


Рис. 3.19. Пункт меню «*Book info*»

Переходимо на вкладку «*Template*» (рис. 3.20). Змінюємо фон веб-сторінки.

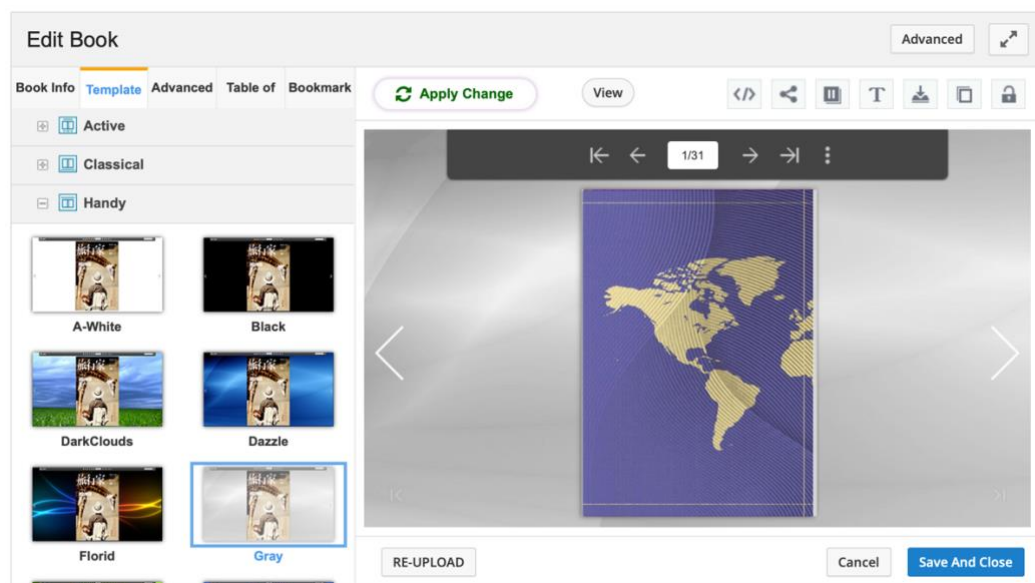


Рис. 3.20. Вкладка «*Template*»

На вкладці «Advanced» змінюємо кольори пунктів меню (рис. 3.21). Маємо результат на рис. 3.22.

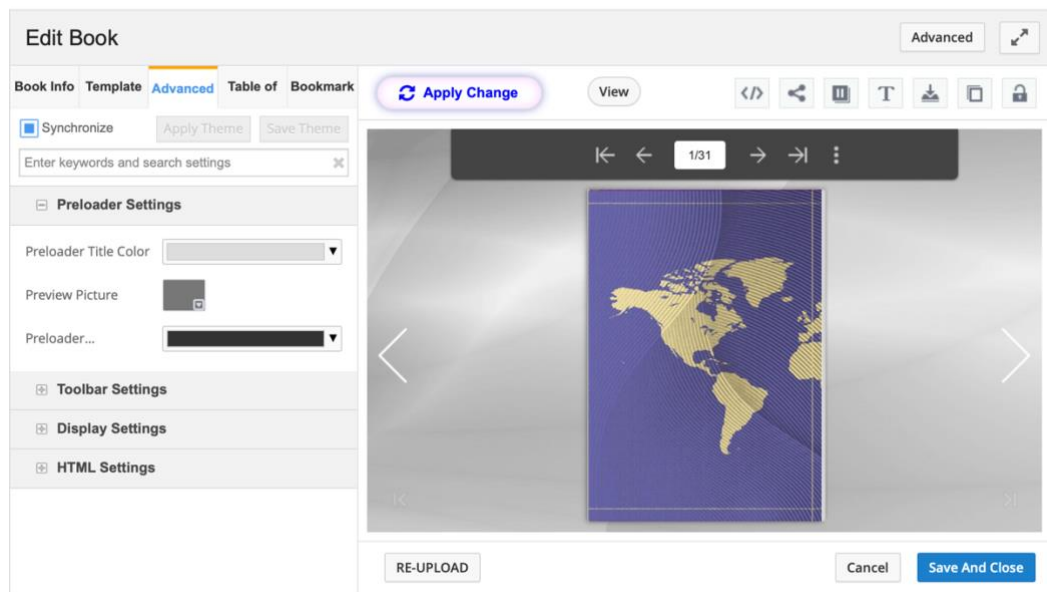


Рис. 3.21. Пункт меню «Advanced»

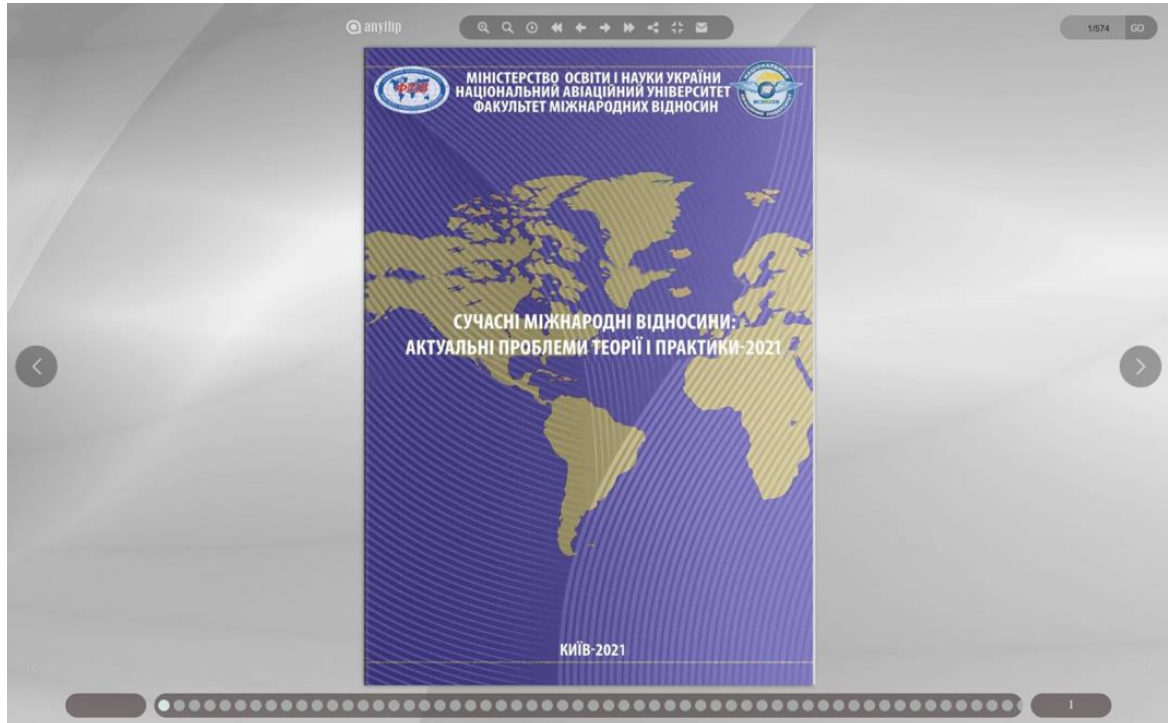


Рис. 3.22. Результат готової сторінки

Повертаємося на сторінку «*Manage Books*» (рис. 3.23). Відкриваємо сторінку з *HTML*-кодом (рис. 3.24).

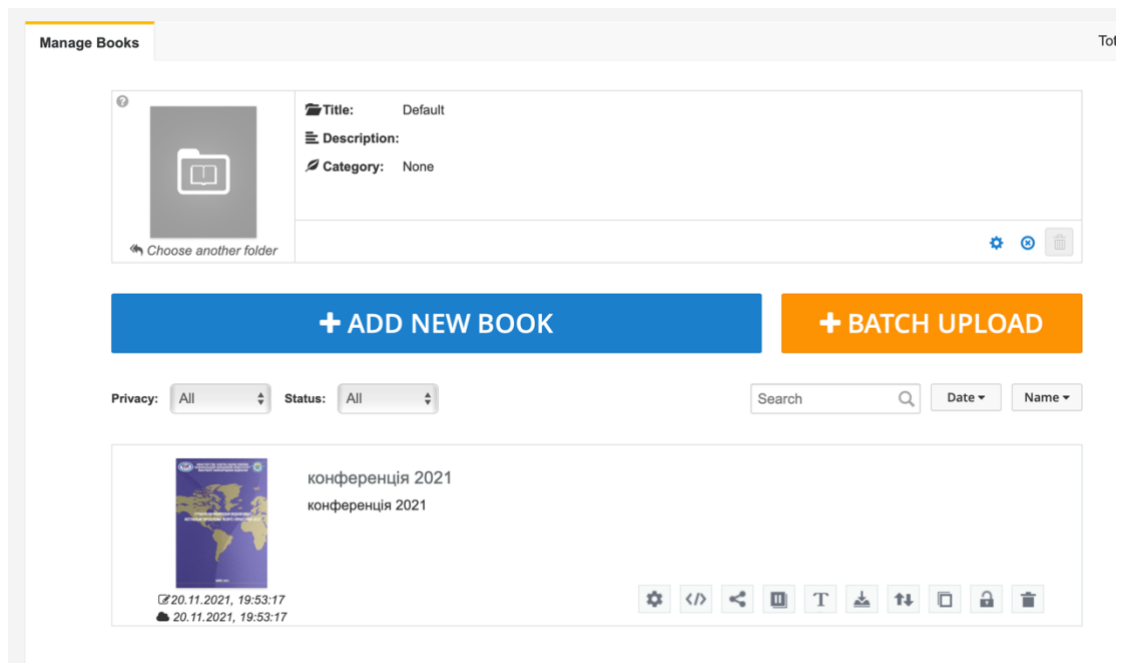


Рис. 3.23. Сторінка «*Manage Books*»

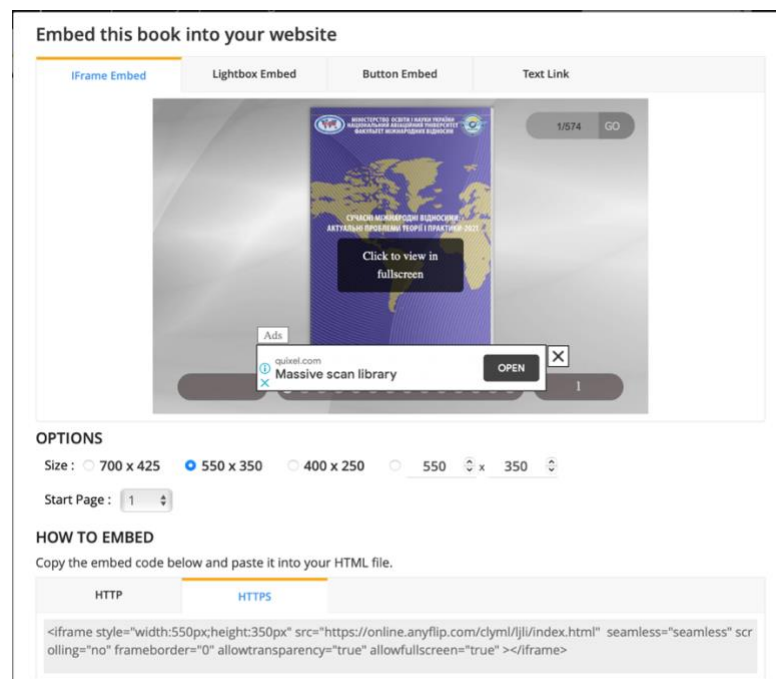


Рис. 3.24. Сторінка з *HTML*-кодом

Відкриваємо додаток «Text edit», вставляємо *HTML*-код (рис. 3.25). Зберігаємо його в такому ж форматі (рис. 3.26).

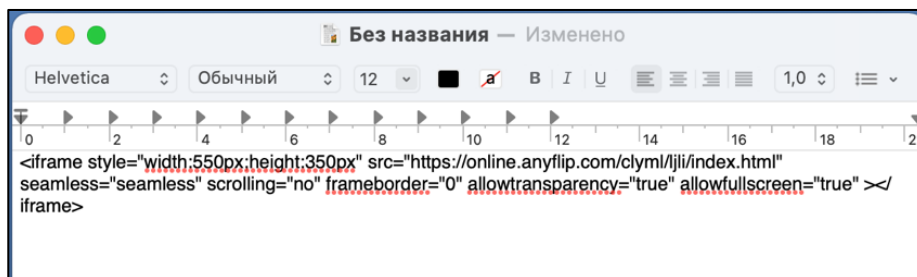


Рис. 3.25. *HTML*-код майбутньої сторінки

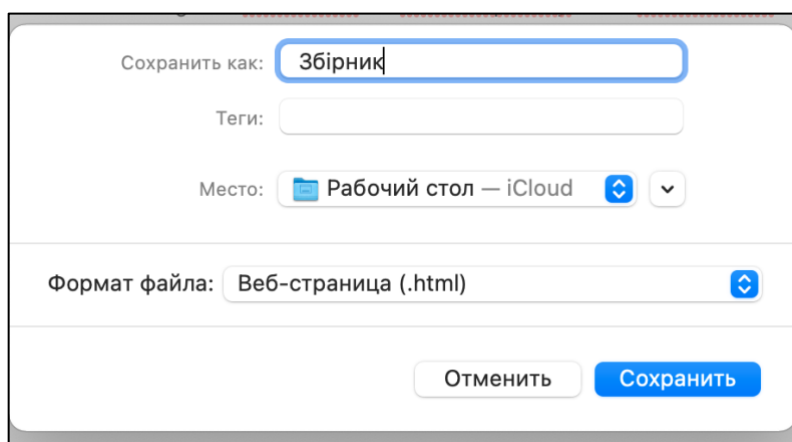


Рис. 3.26. Збереження раніше створеного файлу

Бачимо, що документ при збереженні змінився на веб-сторінку (рис. 3.27). На рис. 3.28 та в Додатку Д зображено кінцевий результат.

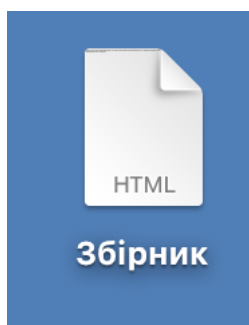


Рис. 3.27. Збережений файл електронного збірника

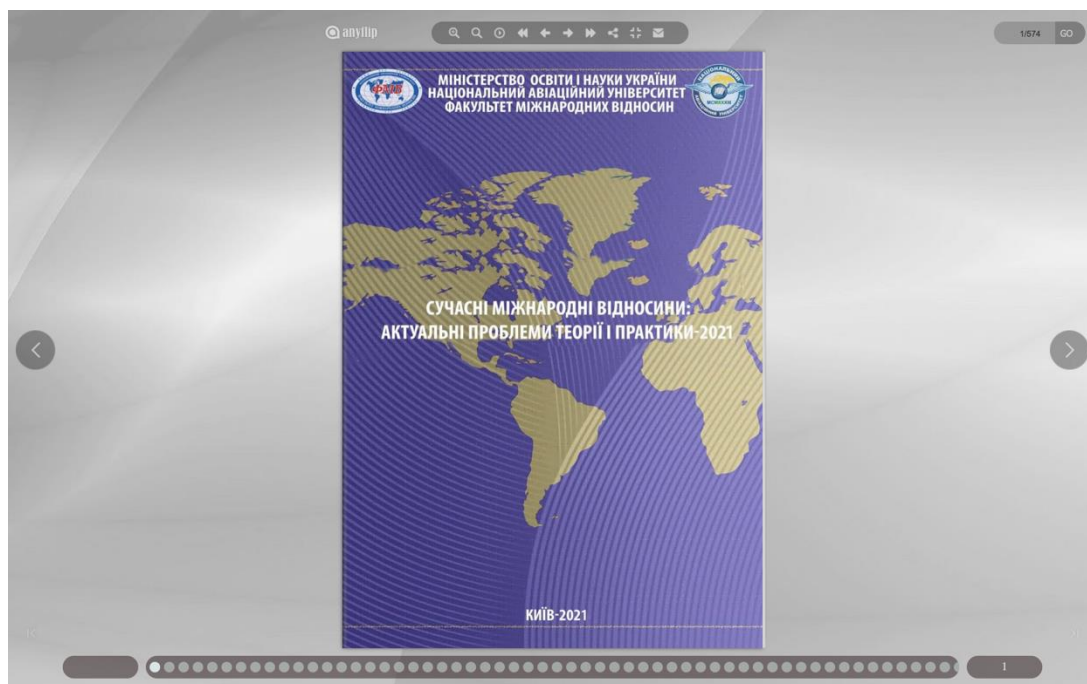


Рис. 3.28. Результат виконаної роботи

Висновки до розділу

Під час виконання роботи третього розділу «Практична реалізація макету електронного збірника матеріалів конференції» було розроблено концептуальну модель електронного збірника. Вибір та обґрунтування концепції – один з етапів додрукарської підготовки видання – процес виготовлення електронних макетів поліграфічних виробів з використанням настільних видавничих систем.

Покроково зображено процес розробки макету видання. Описана робота в ПЗ *Adobe InDesign*. Створено основне текстове наповнення бібліографічного покажчика, додано колонтитули, зміст.

Було описано покроковий процес створення веб-ресурсу електронного збірника матеріалів конференції. Даний веб-ресурс узгоджено з замовником, дотримано всіх методичних рекомендацій та мети досягнуто.

ВИСНОВКИ

У дипломній роботі було виконане актуальне практичне завдання – розробка макету електронного збірника матеріалів конференції на Факультету міжнародних відносин Національного авіаційного університету, можливе використання якого для педагогів – при розробці методичних посібників та для учених – для наукових досліджень.

В результаті виконання дипломної роботи було:

1) Визначено видо-типологічні характеристики електронного збірника за допомогою робіт таких науковців: І. Антоненко та О. Баркова, В. Вул, Е. Могилевська, О. Коцарев, Л. Городенко. Характеристика електронного збірника формується за такими критеріями: за характером викладу, по призначенню (використання), за технологією поширення та використання електронних публікацій, за частотою електронної публікації.

Матеріальна структура електронного збірника: титульний екран, зміст, вихідні дані. Розглянуто приклад правил (додатків до рукопису) подачі тез до наукового збірника та визначено структурні частини: вступ, питання, мета, матеріали та методи, результати, висновки, список літератури (бібліографія, викладена у порядку цитування її у тезі).

2) Досліджено етапи оформлення електронного збірника. Основні етапи оформлення електронного збірника: автор (складання авторського оригіналу, авторська редакція); редакція (робота з редактором); дизайн (верстка видання, технічний дизайн); викладення в мережу або на електронний носій (друк, якщо видання фізичне).

3) Здійснено аналіз сучасного програмного забезпечення комп'ютерної верстки: *InDesign* – для роботи з текстом і верстки; *Illustrator* і *Photoshop* – для роботи з графікою та растровими зображеннями відповідно. *Adobe InDesign* включає в себе інноваційні інструменти створення типографіки і підвищення продуктивності для розробки професійних друкованих макетів і багатофункціональних інтерактивних

документів. *Adobe Illustrator* – інструмент для векторного малювання і редагування художніх робіт, що допомагає створювати графічні проєкти у всіх стандартних форматах, а також надає функції друку і розміщення на веб-сайтах. *Adobe Photoshop* – багатофункціональний редактор для роботи з фото та відеофайлами (растрові зображення і кілька векторних інструментів).

4) Створено макет електронного збірника матеріалів конференції. Практично реалізовано макет збірника матеріалів конференції. Розроблено концепцію та описано покроковий процес розробки макету видання. Описана робота в ПЗ *Adobe InDesign* та покроковий процес розробки макету обкладинки для збірника з використанням всіх умов замовлення, обов’язкових запитів та з дотриманням необхідних форматів.

5) Створено веб-ресурс електронного видання. Для раніше створеного *pdf* документу створено веб-сторінку з додавання інтерактивності, мультимедійності. Створено *html*-сторінку збірника з можливістю перелистування та анімації. Додано можливість скачати збірник, поділитися ним с соціальних мережах, приближувати та віддаляти контент, відкривати його на повний екран.

СПИСОК БІБЛОГРАФІЧНИХ ПОСИЛАНЬ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

- 1) ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види, терміни та визначення. – Введ. 1996-01-01. – К.: Кн. палата України, 1995. – 34 с.
- 2) Антоненко І. О. Електронні ресурси як об'єкт каталогізації: історія питання, термінологія, форматне забезпечення: навч. посіб. / І. О. Антоненко, О. В. Баркова. – Київ: Вид-во Бібліотечний вісник, 2004. – 220 с.
- 3) Вуль В. А. Електронні видання: навч. посіб. для студентів вищ. навч. закладів / В. А. Вуль. – СПб.: БХВ-Петербург, 2003. – 560 с.
- 4) Могилевська Е. О. Інформаційні агенства в Інтернеті: особливості і принципи функціонування: автореферат / Е. О. Могилевська. – Воронеж, 2008. – 22 с.
- 5) Трансформація мережевих електронних журналів як явища масової комунікації [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://issuu.com/sakateka/docs/transformation> (дата звернення 25.10.2021 р). – Назва з екрана.
- 6) Коцарев О. О. Типологія Інтернет-ЗМІ / В. О. Коцарев. – Київ, 2006. – 324 с.
- 7) Городенко Л. М. Теорія мережевої комунікації: монографія / Л. М. Городенко, В. Ф. Іванова. – К.: Академія Української преси, Центр вільної преси, 2012. – 387 с.
- 8) Слободяник М. С. Структура сучасного документознавства / М. С. Слободяник. – Київ, 2004. – 22 с.
- 9) ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види, терміни та визначення. – Введ. 1996-01-01. – К.: Кн. палата України, 1995. – 34 с.
- 10) ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. – Введ. 2016-07-01. – Київ: Кн. палата України, 2016. – 16 с.
- 11) ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання. – Введ. 2008-03-01. – Київ: Держспоживстандарт України, 2007. – 7 с.

12) ДСТУ ГОСТ 7.9:2009. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Реферат і анотації. Загальні вимоги та правила складання. – Введ. 2016-07-01. – Київ: Кн. палата України, 2016. – 16 с.

13) Родионов В. О. Підготовка електронних публікацій в InDesign CS6 / В. О. Родионов. – СПб.: БХВ-Петербург, 2013. – 218 с.

Обкладинка електронного збірника матеріалів конференції



**Титульний аркуш та зворот титульного аркушу
з вихідними відомостями**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АвіАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СУЧАСНІ МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ:
АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ТЕОРІЇ І ПРАКТИКИ
МАТЕРІАЛИ
МЕЖНАРОДНОЇ НАУКОВО-ПРАКТИЧНОЇ КОНФЕРЕНЦІЇ

КИЇВ – 2021

УДК 327+341.238+339.9 [081]

Рекомендовано до друку Вченою радою Факультету міжнародних відносин НАУ (протокол № 4 від 19.04.2021)
Науковий редактор – Волошин Ю.О., доктор юридичних наук, професор, Заслужений юрист України, декан факультету міжнародних відносин НАУ.

Рецензенти:

Філіпп Флурі (Philipp Fluri), PhD, Женевський центр політики безпеки, запрошений професор Школи дипломатії та міжнародних відносин Університет Сетон Холл.

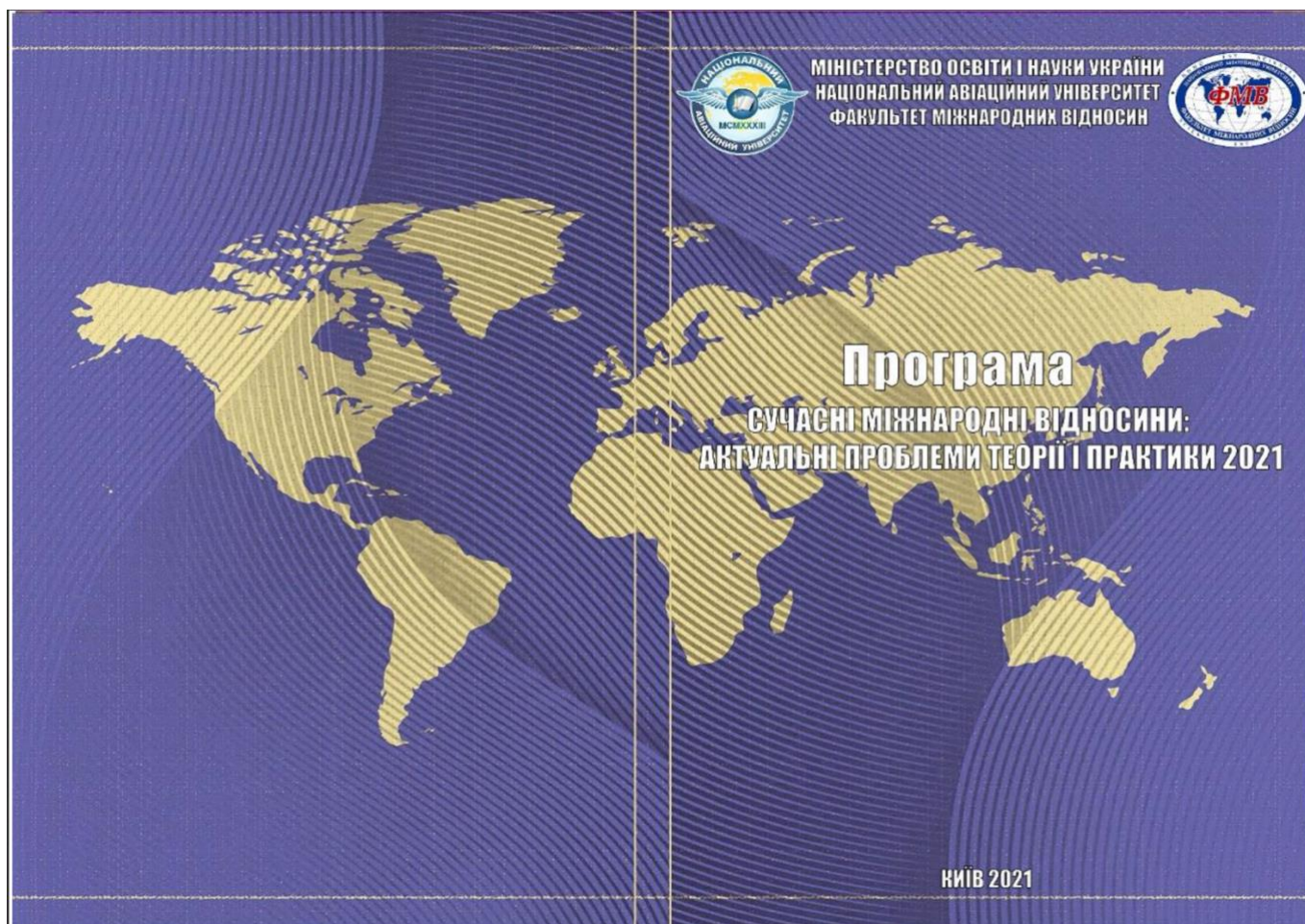
Войцех Велскоп (Wojciech Welskop), доктор габлітований Республіки Польща, професор, ректор Вищої школи бізнесу і наук про здоров'я (м. Лодзь, Республіка Польща).

Сучасні міжнародні відносини: актуальні проблеми теорії і практики: матеріали міжнародної науково-практичної конференції / Факультет міжнародних відносин Національний авіаційний університет; за загальною редакцією Ю. О. Волошина – Київ: Національний авіаційний університет, 2021. - 573 с.

У виданні представлено матеріали міжнародної науковопрактичної конференції «Сучасні міжнародні відносини: актуальні проблеми теорії та практики», згруповані відповідно до напрямів розгортання дискусії: гуманітарні виклики і міжнародне право; міжнародний інформаційний вимір національної безпеки; міжнародні економічні відносини в умовах глобальних трансформацій; міжнародний туризм; Роль ЗМІ і цифрової культури у політичних процесах Рекламні та піар-комунікації в глобальному інформаційному світі; інформаційно-комунікаційні технології у міжнародних відносинах. Роботи опубліковані в авторській редакції.

УДК 327+341.238+339.9 [081]
© Національний авіаційний університет

Обкладинка програми наукової конференції



Веб-сторінка електронного збірника матеріалів конференції

