

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/diplomnaya-rabota/187689>

Тип работы: Дипломная работа

Предмет: Издательское дело

Введение 3

Глава 1. Классификация полиграфической продукции 5

1.1 Понятие нормативно производственно-практического издания 5

1.2 Этапы производства печатной продукции 11

1.3 Понятие и основные принципы макетирования и верстки 14

Глава 2. Особенности разработки оригинал-макета инструкции к промышленному изделию массового производства 19

2.1 Выбор формата полосы набора и размеров 19

2.2. Выбор шрифтового оформления 21

2.3. Определение объема издания 26

2.4 Выбор художественно-технического оформления инструкции 27

2.5 Подбор иллюстраций и текстов для инструкции 38

2.6 Специфика работы над аппаратом инструкции 40

Заключение 46

Список литературы 48

Приложение 52

Введение

Печатные издания прочно утвердились в повседневной жизни человека. Именно они являются одним из основных средств получения информации, а также проведения досуга самой широкой читательской аудитории. Процесс их создания является довольно трудоемким с привлечением специалистов различных профилей и использованием специальных программ. В данной работе мы рассмотрим один из важнейших этапов создания периодики, а именно макетирование и верстку периодических изданий.

Актуальность данной темы обусловлена тем, что именно на этапе макетирования и верстки закладываются основные характеристики издания: объем, формат, дизайн и стиль.

Целью данной работы является изучение особенностей подготовки оригинал-макета инструкции к промышленному изделию массового производства.

В зависимости от тематики издания и его целевой аудитории конструируется оригинал-макет.

Макетирование и верстка – это два тесно связанных между собой процесса, так как от того, насколько хорошо выполнен макет, зависит успешность последующей верстки.

В данной работе будет решен ряд задач:

- изучить классификацию полиграфической продукции.
- изучить понятие нормативно производственно-практического издания.
- рассмотреть этапы производства печатной продукции.
- изучить понятие и основные принципы макетирования и верстки.
- рассмотреть особенности и этапы разработки оригинал-макета инструкции к промышленному изделию массового производства.

Объектом исследования данной работы являются процессы макетирования и верстки печатных изданий.

Предметом исследований является изучение макетирования и верстки на конкретном примере.

В данной работе были использованы следующие методы исследования: анализ литературы, синтез, обобщение.

Работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка литературы.

Глава 1. Классификация полиграфической продукции

1.1 Понятие нормативно производственно-практического издания

Производственное издание (ПИ) предназначено для использования в сфере производства и других областях практической деятельности, содержит материалы прикладного характера, рассчитанные на специалистов разной квалификации.

Целевое назначение ПИ - обеспечение информацией всех сфер практической деятельности, в т. ч. производства.

ПИ отличаются четким читательским адресом. Каждое из них рассчитано на определенную категорию специалистов. В основном читатели делятся по уровню их общей и профессиональной подготовки: а) специалисты с высшим образованием; б) специалисты среднего звена (технологи, медсестры и т.д.); в) специалисты массовых профессий (слесарь, токарь и т.д.). Кроме того, различают ПИ, рассчитанные на специалистов, и ПИ для любителей, т.е. неспециалистов.

ПИ содержат информацию, касающуюся всех сфер практической деятельности, т.е. деятельности по созданию материальных благ, преобразованию природы и общества. Они аккумулируют сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики. Тематика этого вида изданий ограничивается вопросами, которые имеют прикладное значение. Многие произведения рассматриваемого вида носят характер рекомендаций, указаний по выполнению технологических процессов, операций.

В зависимости от широты охвата материала ПИ могут подразделяться на издания:

1) по специальности или профессии в целом;

2) по отдельным направлениям или темам профессиональной деятельности.

По целевому назначению и характеру информации выделяют следующие виды ПИ: научно-производственное, производственно-практическое, нормативное производственно-практическое, производственно-практическое для любителей.

Научно-производственное издание (НПИ) содержит сведения о результатах теоретических или экспериментальных исследований, а также конкретные рекомендации относительно их внедрения в практику.

Разновидности НПИ - монография, сборник статей, докладов, материалов практических конференций. Производственная (практическая) монография - издание, содержащее полное и последовательное изложение темы, включающее научное обоснование материала. Ее отличает узкоотраслевая тематика и практическая направленность выводов и рекомендаций. По конструкции производственные монографии аналогичны научным изданиям: сравнительно большой объем, наличие переплета, иллюстраций специального характера: чертежей, схем, графиков, технических рисунков, фотографий.

К НПИ относятся также сборники статей, докладов, материалов практических (научно-практических) конференций. Они содержат изложение практической задачи, промежуточные и конечные результаты научно-производственных исследований, рекомендации по их внедрению в практику.

Производственно-практическое издание (ППИ) содержит сведения по технологии, технике и организации производства, а также из других областей производственной практики. Оно предназначено для повышения квалификации, совершенствования профессионального труда. Эта задача выполняется, в основном, тремя путями: 1) распространением передового опыта; 2) информированием о научных достижениях, имеющих прикладное значение; 3) описанием рациональных приемов труда. Издания такого содержания выпускаются в большом количестве.

ППИ имеют четкий читательский адрес, издаются для специалистов разной квалификации и для любителей. В зависимости от широты охвата материала ППИ могут подразделяться на следующие группы изданий:

1) технология производства;

2) организация и экономика производства;

3) оборудование;

4) охрана труда и техника безопасности;

5) обмен передовым опытом.

К ППИ относят: паспорт, практическое пособие, практическое руководство.

Паспорт - производственно-практическое издание, содержащее основные сведения об оборудовании, приборах или предметах хозяйственного обихода.

Практическое пособие - издание, предназначенное для практических работников при овладении знаниями (навыками) в выполнении какой-либо работы (операции, процесса). Оно близко к учебникам и учебным пособиям, состоит из кратких, четких глав, дающих практические советы по какому-либо практическому

вопросу. Это основной вид пособия для специалистов.

Практическое руководство - производственное издание для самостоятельного овладения приемами и навыками какой-либо профессии или работы, служащее для повышения квалификации специалистов. Отличается большой полнотой, детализацией и инструктивностью изложения по сравнению с практическим пособием. Руководство носит узкоприкладной характер. В нем отсутствует теоретическое введение, текст состоит из кратких параграфов.

Справочный аппарат руководств и пособий, кроме обязательных элементов (выходные сведения), включает предисловие, оглавление, вспомогательные указатели, напр., предметный, иногда в него включается список литературы. Эти издания иллюстрируют таблицами, рисунками, схемами, чертежами.

Нормативное производственно-практическое издание (НППИ) содержит нормы, правила и требования в разных сферах производственной деятельности.

Целевое назначение НППИ - содействие руководству и рациональной организации различных сфер производственной деятельности.

Сфера и срок действия НППИ не одинакова: одни имеют юридическую силу для предприятий (учреждений, организаций) на всей территории страны, другие -- для всех предприятий одной отрасли, третьи - в пределах одного предприятия (учреждения, фирмы). В них содержится указание на срок действия. Каждое новое издание обязательно согласовано с действующими нормативными документами.

Читательский адрес большинства НППИ - специалисты-практики. Однако они могут быть адресованы и широкому кругу читателей: инструкция по эксплуатации бытовой техники, технике безопасности и т.д.

НППИ по целевому назначению и характеру информации делятся на нормативно-руководящие, нормативно-констатирующие и нормативно-методические.

К нормативно-руководящим НППИ относят издания директивного характера, которые разрабатываются министерствами и ведомствами с целью внедрения в производство прогрессивных технологий и новой техники. К ним относятся: инструкции, памятки, нормативы, нормали, правила. Эти документы обязательны для выполнения.

Ко второй группе нормативно-руководящих НППИ относятся: техническое задание, конструкторская документация, технический паспорт. Эти документы сродни стандартам и техническим условиям, однако они не имеют юридической силы, сфера их действия ограничена каким-либо одним производственным процессом.

Техническое задание предназначено для изучения изделия, сооружения или промышленного комплекса и содержит исходные данные проектирования. Карты маршрутные, технологические, эскизные содержат описания технологических процессов изготовления или ремонта изделия (процессы, операции, технологию изготовления).

Конструкторская документация - издания, описывающие состав и устройство изделия, порядок его контроля, приемки, эксплуатации и ремонта. Утвержденные должностным лицом, они являются руководством к действию.

Технический паспорт изделия содержит описание схемы устройства, принципы действия, перечень деталей машин, приборов, оборудования, изготовленных предприятием в соответствии с требованиями стандартов и технических условий. Паспорт - документ, удостоверяющий гарантированные предприятием-изготовителем основные параметры и характеристики изделия. Имеет характер предписания по монтажу, хранению, транспортировке, эксплуатации. Перечисленные нормативно-производственные издания имеют юридическую силу опосредованно.

Нормативно-констатирующие издания содержат обязательные для исполнения конечные результаты деятельности, выраженные в виде показателей, норм и т.п. К ним относятся прейскуранты, нормативы, нормы, частично - промышленные каталоги.

Наиболее распространенным видом данного издания является прейскурант - систематизированные сборники цен (тарифов) по группам и видам товаров и услуг. Они делятся на прейскуранты с оптовыми, розничными и закупочными ценами и прейскуранты с тарифами на услуги транспорта, связи, бытового и коммунального обслуживания. Прейскуранты обладают довольно высокой степенью нормативности, действуют на территории страны.

Аналогичную по степени нормативности, сфере действия и юридической силе группу изданий составляют нормативы по выработке разнообразных видов продукции, по технической эксплуатации, по расходу материалов, денежных средств, износу и замене оборудования и т.д. Эти издания применяются во всех сферах деятельности и управления. Нормы имеют более ограниченную сферу действия и регламентируют

частные вопросы (норму времени, прибыли, накопления и т.п.).

К данному виду ПИ относятся некоторые промышленно-торговые каталоги -документы, содержащие перечень предметов, изделий, которые серийно выпускаются предприятиями или передаются торговыми организациями. Утвержденный в официальном порядке предприятием-изготовителем или торговой организацией, каталог имеет юридическую силу.

Нормативно-методические издания содержат разъяснения и указания, которыми должны руководствоваться должностные лица во всех сферах деятельности. Внедряются они либо юридическим актом, либо приказом, или указанием с целью придания им юридической силы. Большинство из них носят рекомендательный характер, способствуют внедрению, в практику тех или иных нормативных документов. К наиболее распространенным нормативно-методическим изданиям относятся: методические указания, методические пособия и памятки.

Методические указания - издания, содержащие рекомендации по организации работ, подготовке мероприятий и т.п. Эти издания внедряются либо с помощью юридических актов, издаваемых министерством или ведомством (приказ, указание, распоряжение), либо публикуются для широкого использования.

Методическое пособие содержит разъяснения по определенному виду практической деятельности, по осуществлению отдельных мероприятий и т.п.

Памятки содержат краткие сведения, требования к выполнению какой-либо операции, функции и т.п. (памятка депутата, памятка читателя). Этот вид ПИ утверждается учреждением, предприятием, организацией. Степень нормативности их предельно низка.

1.2 Этапы производства печатной продукции

Полиграфический процесс – последовательность технологических операций, направленных на производство полиграфических изданий.

В данный процесс входят следующие операции: создание макета, до-печатная подготовка, изготовление печатных форм, печать и ряд операций, совершаемых непосредственно после печати. Результатом полиграфического процесса является получение готового печатного продукта.

В современном полиграфическом процессе принято выделять три группы:

- допечатная подготовка – комплекс мероприятий, позволяющий воспроизвести точную копию оригинал-макета при помощи печатного процесса, а также учет и исправление ошибок, которые могут возникнуть при печати;
- печатные процессы;
- послепечатные процессы.

При этом в каждой из данных групп составляют определенные последовательные процессы. Например, в допечатную подготовку входит проверка оригинал-макета на наличие ошибок, цветокоррекция изображений и т.д.

Сам процесс допечатной подготовки делится на несколько этапов:

- 1) Домедийная подготовка. Этап, на котором собственно и происходит подготовка и подбор текстового и графического материала. При этом готовые материалы должны быть готовы в электронном виде к выводу на любой носитель информации.
- 2) Макетирование и верстка. На данном этапе работу проводит специалист по верстке, который в графическом редакторе или специальной программе для верстки создает концепцию дизайна (на основе предоставленных на первом этапе материалов) в электронном виде. Также на данном этапе делаются пробные оттиски, цветоделение и цветопробы для того, чтобы скорректировать цвет и проверить наличие ошибок цветокоррекции. Затем заказчик подписывает цветопробу, а макет передается печатнику.
- 3) Учет потенциальных проблем при печати, запись PS-файла, растрование, вывод пленок и печатных форм. Здесь работа выполняется инженером допечатной подготовки.
- 4) Изготовление печатных форм. Один из важнейших процессов, который начинается с изготовления фотоформ. Фотоформы – это прозрачные пленки, на которых расположена информация, которую необходимо передать на печатном оттиске с помощью соответствующих красок.
- 5) Фотовывод – процесс, который заключается в изготовлении цветоделенных фотоформ, а также компоновке и монтаже всех элементов полосы (печатного листа), используемых для изготовления печатной формы. Именно на данном этапе обнаруживаются ошибки, которые проявляются во время печати. Данный этап завершает допечатную подготовку изданию.

Далее начинаются печатные процессы, то есть непосредственно печать. К традиционным видам печати относятся: офсетная, глубокая, высокая, трафаретная и специальные виды печати [19]. Выбор способа печати осуществляется дизайнером на основе вида материала, на котором будет напечатан готовый продукт, и элементов декора будущего издания. Чаще всего для печати периодических изданий применяется офсетная печать (способ плоской печати), которой свойственны яркость и точность воспроизводимых материалов, и глубокая печать, которая применяется в основном для печати больших тиражей, так как изготовление фирменных цилиндров, применяемых при данном виде печати, очень трудоемкий и дорогостоящий процесс.

После печати на выходе получается печатный лист, который затем проходит еще несколько этапов, относящихся к послепечатным процессам. К таким процессам относятся:

- резка – процесс формирования конечного размера печатного листа;
- биговка – процесс продавливания листа по месту будущего сгиба;
- фальцовка – складывание разрезанных листов в тетради для последующей брошюровки;
- брошюровка – скрепление и обработка отпечатанных листов. выделяют несколько видов брошюровки: клеевое бесшовное скрепление, брошюровка скобой, постраничное брошюрование, брошюрование в разворот;
- высечка – процесс вырубки из картонного, бумажного листа прямо-угольной формы изделия сложного вида путем удара штампом по контуру.
- лакирование, тиснение, каширование – процессы, с помощью которых осуществляются необычные дизайнерские решения, которые придают изданию неповторимый вид, делают его более привлекательным и выделяют среди других подобных ему продуктов.

Все этапы производства печатной продукции, рассмотренные нами в вышеприведённом материале, схематично изображены на рисунке 1.

Рисунок 1 – Этапы производства печатной продукции

Исходя из всего вышесказанного, можно сделать вывод, что производство печатной продукции сложный и трудоемкий процесс, который требует определённые навыки и умения. При этом основой всего процесса можно смело назвать этап, связанный с созданием макета будущего издания. Наиболее подробно процесс макетирования и верстки рассмотрим в следующем параграфе работы.

1.3 Понятие и основные принципы макетирования и верстки

Одним из важнейших процессов, связанных с допечатной подготовкой издания является макетирование. Это процесс взаимной компоновки элементов макета с учетом баланса, формы, масштаба, пропорциональности, цвета и других факторов, определяющих восприятие, для достижения цели издания [8]. При этом макетирование может осуществляться на бумаге или компьютере, также возможно использование ранее успешно разработанной заготовки или шаблона. В любом случае результатом данного процесса является макет будущего издания.

Макет – это эталон для верстки полос издания и монтажа, с раскладкой полос на печатном листе, утвержденный издательством. Различают макеты художественного оформления издания, верстки и издания в целом.

Макеты подразделяются на:

- графические (вычерчиваются тех. редактором на специальных макетных листах, с точным указанием расположения всех элементов; применяются при верстке печатного издания (инструкции), акцидентных форм и других композиционно сложных изданий);
- выклейные (выполняются на специальных бланках, соответствующих формату полос, с выклейками в виде

распечаток (ксEROкопий) материалов);

- расчетные (с помощью специальной программы).

Но прежде чем приступить к созданию макета, дизайнер или вер-стальщик обязательно должен изучить требования и пожелания заказчика, которые обычно содержатся в техническом задании. В нем подробно описаны фирменные цвета, стиль, дизайн, различные физические характеристики, сроки и объемы работы. На данном этапе, необходимо понять какие цели будет преследовать данное издание, что поможет определить его стиль. Затем происходит формирование эскиза макета. Когда эскиз утвержден, и все детали уточнены, происходит выбор формата и определение способа печати.

Обычно макет делается меньшей величины с сохранением пропорций сторон, при этом он делается максимально понятным для всех участников редакционно-издательского процесса.

Принято выделять две основные стадии макетирования: создание плана-эскиза, а затем первого варианта макета – макета-эскиза. Но данный процесс упрощается, если редакция располагает макетами-стандартами. Для осуществления макетирования на бумаге применяют листы-макеты (макет-ные бланки), распечатанные с помощью принтера шаблоны полос в натуральную или уменьшенную величину, разделенные вертикальными и горизонтальными линиями.

Обычно, каждое печатное издание всегда имеет обязательные элементы: колонтитулы, рубрики, выходные данные. Выпускающий редактор (или ответственный секретарь редакции) к началу макетирования, как правило, уже получил от корреспондентов издания тексты и снимки, они прошли редакторскую правку и вычитку, согласованы редакторами отделов, главным редактором.

При макетировании учитываются размеры текста и его жанр: к примеру, в интервью вопросы и ответы обязательно оформляются в разном шрифтовом начертании, чтобы читателю было проще ориентироваться, кому из собеседников принадлежит та или иная фраза, реплика. Отдельно размечается шрифтовое исполнение заголовков, подзаголовков, рубрик, подписей к снимкам и текстам. То есть при создании макета должны учитываться все, даже самые мельчайшие детали для того, чтобы в дальнейшем значительно облегчить и упростить процесс верстки издания на компьютере.

Ранее мы упоминали, что лист-макет поделен горизонтальными и вертикальными линиями, которые образуют сетку. Сетка – компьютерная версия полосы, поделенная на нужное количество колонок. Другими словами – это вспомогательный материал и основа макета, которая позволяет наиболее точно осуществлять макетирование. Количество вертикальных линий соответствует

1. Адамов Е.Б. Ритмическая структура книги — М.: Книга.- 1974.- 76 с. илл.
2. Адамов Е. Б. Художественное конструирование и оформление книги, — М.: Книга.- 1989.- 70 с.
3. Большаков М.В. Книжный шрифт, — М.: Книга, 1964. — 312 с.
4. Болховитинова С.М. Композиция изданий: Особенности проектирования различных типов изданий: Учебное пособие / Под ред. С. М. Болховитиновой. — М.: Изд-во МГУП, 2000. — 166 с.
5. Буковецкая О.Ф. Дизайн текста: шрифт, эффекты, цвет - 2-е изд., испр. - М.: ДМК Пресс. - 278с.
6. Водчиц С.С. Эстетика книжных пропорций: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Графика» — М.: Аспект Пресс, 2000 —320с.
7. Домасев М., Гнатюк С. Цвет: управление цветом, цветовые расчеты и измерения. — СПб.: Питер, 2.
8. Ермолаева Л.П. Основы дизайнерского искусства: учеб. пособие: рек. УМО/ Л.П. Ермолаева. — М.: Архитектура-С, 2009. —152 с.
9. Добкин С.Ф. Оформление книги. Редактору и автору. — М.: Книга, 1985 — 208 с.
10. Гончаров А. Д. Художественное конструирование и оформление книги, — изд. Книга, 1971—236 с.
11. ГОСТ 2962-86. Издания книжные и журнальные. Основные параметры издательско-полиграфического оформления — М.: Изд-во стандартов, 1994. —51с.
12. ГОСТ 3489.1-71 Шрифты типографские (на русской и латинской графических основах). Группировка. Индексация. Линия шрифта. Емкость — М.: Изд-во стандартов, 1994. — 4 с.
13. ГОСТ 3489.1-71. Шрифты типографские (на русской и латинской графических основах). Группировка. Индексация. Линия шрифта. Емкость. — М.: Изд-во стандартов, 1994. — 20 с.
14. ГОСТ 5773-76. Издания книжные и журнальные. Форматы. — М.: Изд-во стандартов, 1998. — 8 с.
15. Гончаров А.Д. Об искусстве графики. — М.: Книга, 1960. — 84с.
16. Гофман, Юлий Маркович. Художественно-техническое оформление печатной продукции: учеб. пособие/ Ю.М. Гофман. — Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2009. — 221с.
17. Грегори Р.П. Глаз и мозг: Психология зрительного восприятия. — М.: Прогресс, 1970 — 272 с.
18. Гессен Л.И. Архитектура книги. — М.; Л., 1931. —76с.

18. Гусман Г. О книге./Пер.с нем. — М.: Книга, 1982. — 112 с.
19. Дубина Н. Цвет в графическом оформлении книги. Часть III.— КомпьюАрт № 4, 2003. — 182 с.
20. Искусство шрифта. — изд. Искусство, 1960. — 256 с.
21. Ильина С.В. Искусство русской книги XX века: этапы развития и типы художественного оформления. Вопросы искусствоведения и культурологии, вып.2. — СПб, СПГХПА. 2005. — 113 с.
22. Кисин Б.М. Графика в оформлении книги. —М.; Л., 1938, — 296 с.
23. Ковешникова Н.А. Дизайн : история и теория : учеб. пособие: рек. УМО/ Н. А. Ковешникова. - 2-е изд., стер. — М.: Омега-Л, 2007. — 224 с.
24. Кондратьева И.К. Книжная верстка. Практическое руководство. — СПб.: БХВ - Петербург, 2005. — 320 с.
25. Кузнецов Э. Д. Фактура как элемент книжного искусства.— М.: ПРИНТ-МЕДИА центр, 2010. — 92 с.
26. Лаврентьев А.Н. —М.: «Книга». 1989. — 159 с.
27. Лихачев А.Ю. Способы создания графической информации средствами компьютерных технологий. — М., 2007. —19с.
28. Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. — Изд. 3-е, испр. и доп., Электронное. — М.: ОЛМА-Пресс, 2006. —156 с.
29. Мельников В.П. Информационные технологии : учеб. пособие: рек. УМО/ В. П. Мельников. — М.: Академия, 2008. — 426 с.
30. Миронов Д.Ф. Компьютерная графика в дизайне: учеб./ Д. Ф. Миронов. — СПб.: 2013. — 186 с.
31. Овчинникова Р.Ю. Дизайн в рекламе: основы графического проектирования: учеб. пособие: доп. УМО/ Р. Ю. Овчинникова; под ред. Л. М. Дмитриевой. — М.: ЮНИТИДАНА, 2009. — 240 с.: а-ил.
32. Пахомов В.В. «Книжное искусство», кн. 1, изд. Искусство, 1961. — 224 с.
33. Феличи Дж. Типографика: шрифт, верстка, дизайн/ Дж. Феличи; пер. с англ., коммент. С. И. Пономаренко. — СПб.: БХВ-Петербург, 2008. —470 с.: а-ил.
34. Фаворский В.А. О графике как основе книжного искусства//В кн.: Искусство книги. — М., 1961. — 326 с.
35. Феличи Д. Типографика: шрифт, верстка, дизайн. Пер. с англ.— СПб.: БХВ - Петербург, 2014. — 380 с.
36. Шушан Р., Райт Д., Льюис Л. Дизайн и компьютер: Пер. с англ. — М., 1997. — 122 с.
37. Яцюк О.Г. Основы графического дизайна на базе компьютерных технологий / О. Г. Яцюк. — СПб.: БХВ-Петербург, 2004. — 231 с.:а-ил.
38. Френк Р. Современные технологии издательско-полиграфической отрасли. — М.: ПРИНТ-МЕДИА центр, 2006. —92 с.
39. Хавкина Л. Б. Эластичные таблицы авторских знаков для кириллицы и латиницы: практическое пособие для библиотекарей.— 7-е изд., испр. / Под ред. проф. Ю. Н. Столярова. — М. : ТОО «Либерей», 1993. —73 с.
40. Хайди Толивер-Нигро. Технологии печати. — М. : ПРИНТ-МЕДИА центр, 2006. — 63 с.
41. Шомракова И. А. Всеобщая история книги. — СПб.: Профессия, 2008 —212 с.
42. Шульц Д. Эстетические критерии типизации изданий. — М.: ЮНИ-ТИ-ДПНП, 2000. — 25 с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/diplomnaya-rabota/187689>