ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02A0A99C0029B1B4BA4534DC43B524C5DD
Владелец: Керимова Лада Алиевна
Действителен: с 04.03.2024 до 04.06.2025

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Моделирование издательского продукта

для обучающихся по очной и заочной формам обучения

по специальности 42.02.02 Издательское дело

Екатеринбург, 2024 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена кафедрой
Протокол заседания № 5 от «20» марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНПОО Уральский экономический колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 42.02.02 Издательское дело, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 года № 854 и учебных планов АНПОО Уральский экономический колледж по специальности 42.02.02 Издательское дело

Организация разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Уральский экономический колледж»

© АНПОО «Уральский экономический колледж», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Моделирование издательского продукта

1.1. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, соотнесенные с установленными в образовательной программе компетенциями:

1.1.1. В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий.

ПК 1.2. Проводить анализ целевой аудитории и изучать спрос на разрабатываемую издательскую продукцию.

ПК 1.3. Осуществлять редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания.

ПК 1.4. Применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования.

ПК 1.5. Оформлять издательскую продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.

ПК 1.6. Осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.

ПК 2.1. Применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта.

ПК 2.2. Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории.

ПК 2.3. Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов.

ПК 2.4. Выполнять разработку эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайна.

ПК 2.5. Осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий.

ПК 2.6. Владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта.

ПК 2.7. Оценивать качество издательского продукта.

ПК 3.1. Обрабатывать текстовые, графические, аудио- и видео-данные при помощи компьютерных программ для проектирования медиапродукта.

ПК 3.2. Создавать электронные интерактивные издания.

ПК 3.3. Размещать и продвигать медиапродукт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ПК 3.4. Размещать мультимедийные объекты (аудио, видео, анимация и другое) при проектировании издательского медиапродукта.

ПК 3.5. Создавать различные типы информационных ресурсов (текстовые, графические, мультимедиа и другие) для представления в издательском продукте.

ПК 3.6. Обеспечивать разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при работе с медиапродуктом для детской целевой аудитории/для детей.

ПК 3.7. Продвигать медиапродукт в различных изданиях, в том числе электронных, средствах массовой информации.

1.1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны достигнуть следующих результатов обучения, соотнесенных с результатами освоения основной образовательной программы (компетенциями):

Наименование результата обучения	**Дескрипторы результата обучения**	**Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения** ***(коды компетенций)***
Иметь практический опыт:	- применения основных приемов выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта; - разработки макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории, а также требований действующих гигиенических нормативов; - разработки эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайна; - разработки макета и подготовки к печати с применением компьютерных технологий; - художественного и технического конструирования для создания издательского продукта; - оценки качества издательского продукта;	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.6., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.7.
Уметь:	- оформлять все элементы печатных изданий; - обосновывать выбор технологического процесса и экономические показания изданий; - использовать информационные программы для выпуска печатных изданий; - пользоваться нормативно-технической и справочной литературой; - создавать макеты печатной продукции; - анализировать качество печатной продукции; - работать с проектным заданием на создание объектов визуальной информации, идентификации и	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.6., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.7.

	коммуникации; - использовать средства дизайна для разработки эскизов и оригиналов элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; - использовать компьютерные программы, необходимые для создания и корректирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации;	
Знать:	- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий; - основные технико-экономические показатели печатных изданий; - информационные программы обработки текста и иллюстрации; - нормативно-техническую и справочную литературу; - правила художественного оформления и макетирования печатной продукции; - основные критерии оценки качества печатных изданий; - технические правила разметки оригиналов, элементы дизайна; - технические правила набора, правки и верстки: типографскую систему измерения, корректурные знаки и гарнитуры шрифтов; - компьютерную терминологию, применяемое программное обеспечение для набора и верстки текста; - способы получения корректурных копий на принтерах, информации из баз данных и вывода информации по сети на внешние носители.	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.6., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.7.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы

2.1.1 Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы (очной форма)

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Общий объем учебной работы (всего), час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося
			Всего	В том числе			Практики		
				Лекции	Практические занятия	Курсовая работа	Учебная	Производственная	
ОК 1, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5., ПК 2.7.	МДК.02.01 Создание оригинал-макета	156	104	52	52				52
ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.	МДК.02.02 Выполнение работ по профессии "Оператор электронного набора и верстки"	144	96	48	48				48
	Экзамен по модулю	*12*	*12*	*12*					
ОК 1, ОК 9, ПК 2.1. - ПК 2.7.	УП.02.01 Учебная практика по модулю (ознакомительная)	144	96				96		48
ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.6., ПК 2.1. - ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.7.	ПП02.01 Производственная практика проектная	144	4					4	140
	ВСЕГО	*600*	*312*	*112*	*100*	-	*96*	*4*	*288*

2.1.2. Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы (заочная форма)

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Общий объем учебной работы (всего), час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося
			Всего	В том числе			Практики		
				Лекции	Практические занятия	Курсовая работа	Учебная	Производственная	
ОК 1, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5., ПК 2.7.	МДК.02.01 Создание оригинал-макета	156	16	8	8				140
ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.	МДК.02.02 Выполнение работ по профессии "Оператор электронного набора и верстки"	144	16	8	8				128
	Экзамен по модулю	*12*	*12*	*12*					
ОК 1, ОК 9, ПК 2.1. - ПК 2.7.	УП.02.01 Учебная практика по модулю (ознакомительная)	144	10				10		134
ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.6., ПК 2.1. - ПК 2.7.,	ПП02.01 Производственная практика проектная	144	4					4	140

ПК 3.1. - ПК 3.7.									
	ВСЕГО	*600*	*58*	*28*	*16*	*-*	*10*	*4*	*542*

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Моделирование издательского продукта

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.02.01 Создание оригинал-макета		
Раздел 1. Основы художественного оформления печатной продукции		
Тема 1. Введение. Основные понятия художественного оформления издания.	**Содержание теоретических занятий:** – Структура издания, основные его элементы, особенности их художественного оформления. – Модель издания. Анализ уже изданных книг. – Особенности художественного оформления основных элементов издания. – Полосы текстовые, иллюстрационные, смешанные.	ОК 1, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5., ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: - Проанализировать целесообразность выбора формата издания, соотношение полей и длины строки в издании. - Работа над художественным оформлением произведения на основании данных о типе издания, жанре издаваемого произведения, читательской аудитории. - Опираясь на изучение теоретического материала, ГОСТов по издательскому делу, выявить основные элементы издания, проанализировать их художественное оформление и сделать соответствующие записи в тетради. Показать взаимосвязь между структурой издания и его художественным оформлением.	
Тема 2. Художественное оформление издания: цели, задачи и принципы.	**Содержание теоретических занятий**: - Функциональный, эстетический, маркетинговый аспекты художественного оформления печатной продукции, его двоякая природа: визуализация авторского содержания и учет полиграфических возможностей. - Содержание авторского текста и концепция издания как источники художественного оформления издания. - Факторы, определяющие характер художественного оформления издания: функция, читательский адрес, вид издания, содержание книги, экономика издания, технологические факторы. - Связь художественного оформления с возможностями полиграфического воплощения. - Основные термины, используемые в художественном оформлении изданий: главные элементы книжного, журнального, газетного и листового издания. - Художественное оформление и дизайн книги. - Особенности художественно-полиграфического оформления книги. Искусство оформления печатного и технология его полиграфического воспроизведения.	ОК 1, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5., ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: - Выявить все элементы выбранного издания, нуждающиеся в художественном оформлении: заголовки, подписи, вставки и пр. Определить виды и соотношение использованных в издании заголовков. Отметить элементы, которые могли бы быть художественно выделены в издании дополнительно, и	

	элементы, выделение которых представляется вам излишним.	
Тема 3. Процесс художественного оформления издания и критерии оценки оригинал-макета	**Содержание теоретических занятий**: - Модель издания и его разработка. Основные этапы работы по художественному оформлению изданий. - Шрифтовое оформление издания. - Проектирование внешнего облика книги и ее первых страниц. - Иллюстрированное издание. - Элементы художественной структуры издания.	ОК 1, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5., ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: - Оценить удобочитаемость и эстетику выбранного издания, уделяя особое внимание выбору шрифта, тона бумаги и др. - Оценить расстановку (целесообразность и эстетику) размещения элементов в предложенном издании – взаимосвязь заголовков, иллюстраций, подписей, сносок и пр. Оценить сочетаемость текста и тона иллюстраций.	
Раздел 2. Компьютерная графика		
Тема 4. Введение в компьютерную графику	**Содержание теоретических занятий**: - Роль и место компьютерной графики в современном обществе. Компьютер для графических работ. - Графическая подсистема персонального компьютера. Способы кодирования графической информации. - Виды компьютерной графики: растровая и векторная. Достоинства и недостатки. - Форматы графических файлов.	ОК 1, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5., ПК 2.7.
Тема 5. Основы растровой графики	**Содержание теоретических занятий**: - Пиксельная модель построения растровой графики. - Понятие разрешения. Растровое изображение и выбор оптимальной технологии для его вывода на различных устройствах. - Методы преобразования изображений в растровые. - Технические средства получения и отображения растровых изображений.	ОК 1, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5., ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: - Практическая работа по рисованию и заливке в растровом редакторе. - Преобразование файлов в растровое изображение. - Практическая работа с инструментами рисования и ретуши в растровом редакторе.	
Раздел 3. Компьютерная верстка		
Тема 6. Полиграфический процесс и подготовка макетов	**Содержание теоретических занятий**: - Обзор программ для верстки и дизайна – векторные и растровые редакторы. - Общие сведения о полиграфическом процессе. Этапы полиграфического процесса, способы печати полиграфической продукции, послепечатные процессы. - Этапы макетирования. Набросок (эскиз) дизайна, структура издания, работа со шрифтами и текстом, цвет и форма в дизайне. - Виды и назначения макетов. Виды публикаций, макет газеты, дизайн журнала, дизайн полиграфии.	ОК 1, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5., ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: - Создание макета журнальной полосы. Отрисовка эскиза полосы на бумаге, подбор иллюстраций. - На бумаге составить эскиз будущей газетной полосы (две большие статьи, новостной блок из трех новостей, пять иллюстраций). Тема газеты выбирается самостоятельно. - Создать базу данных дизайнерских разработок, сохранить в папку и заархивировать.	
Тема 7. Технические	**Содержание теоретических занятий**:	ОК 1,

особенности верстки и дизайна полиграфической продукции	- Технические требования, предъявляемые к макету. Особенности верстки в векторных программах, подготовка и редактирование текста, цвет на компьютере. - Подготовка иллюстраций к публикации. Источники получения иллюстраций, авторские права, требования к иллюстрациям. - Спуск полос в публикации. Понятие спуска полос, схемы вариантов. - Проверка готового макета. Ошибки начинающих верстальщиков, метки и кресты.	ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.5., ПК 2.7.
	Содержание практических занятий: - В векторной программе придумать и разработать обложку журнала. На обложке должно быть четко видно название издания, номер и год, а также должны присутствовать краткие анонсы статей. - В векторной программе сверстать вступительное слово редактора. - Сделать спуск полос в макете буклета. - Составить перечень всех использованных в выбранном издании средств графического дизайна. Сравните два однотипных издания и выявите разницу в оформлении.	
МДК.02.02 Выполнение работ по профессии "Оператор электронного набора и верстки"		
Раздел 1. Программное обеспечение электронной набора текста		
Тема 1. Создание простых текстовых документов в текстовом редакторе Microsoft Word	**Содержание теоретических занятий**: Назначение и виды прикладных программ Назначение текстового процессора Microsoft Word Форматирование и редактирование текста Шаблоны и стили оформления Поиск и замена текста, средства автоматизации проверки правописания Работа с таблицами Работа с рисунками	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Содержание практических занятий: Работа с фрагментами текста Работа с абзацами Пункт меню «Сервис». Поиск и замена фрагментов текста Создание списков-перечислений Работа с двух - трех колоночным текстом Работа с таблицами Оформление страниц документа с соблюдением стандартов Работа с объектами WordArt Работа с изображениями, внедрение и связывание объектов Работа с диаграммами	
Тема 2. Создание электронных таблиц	**Содержание теоретических занятий**: Назначение электронных таблиц MS Excel Типы и формат данных Работа с формулами Работа с функциями Построение диаграмм Построение графиков	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Содержание практических занятий: Создание и редактирование таблиц Работа с формулами Работа с функциями Построение диаграмм Построение графиков	
Тема 3. Создание презентаций Power Point	**Содержание теоретических занятий**: Назначение программы MS Power Point Панель инструментов Создание, форматирование и редактирование слайдов	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.

	Создание презентаций: настройка анимации Создание презентаций: вставка гиперссылок Создание презентаций: вставка звука	
	Содержание практических занятий: Создание презентаций Создание презентаций с анимацией Создание презентаций с использованием гиперссылок Создание презентаций с использованием звука	
Раздел 2. Программное обеспечение электронной верстки текста		
Тема 4. Программа верстки MS Publisher	**Содержание теоретических занятий**: Технология редакционно-издательского дела. Интерфейс программы MS Publisher Создание, открытие, сохранение публикации. Шаблоны публикации Шрифтовые схемы Цветовые схемы Принципы оформления акцидентного набора. Формат бумаги и набора Работа с графическими элементами и инструментами Настройки печати для разных публикаций. Печать в MS Publisher	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Содержание практических занятий: Изучение интерфейса программы MS Publisher Изучение принципов оформления акцидентного набора Набор и оформление визитных карточек, пригласительных билетов, грамот, листовок Набор издательской акциденции – обложки, листовки, афиши, плакаты Творческая работа по созданию газеты, односторонней листовки	
Тема 5. Программа верстки PageMaker	**Содержание теоретических занятий**: Запуск программы и интерфейс пользователя. Панель инструментов, палитры. Изменение параметров страницы. Использование линеек Основы работы с текстом. Работа с управляющей палитрой Макетирование документа. Работа со страницами-шаблонами Фрейм. Настройка параметров фрейма Слои. Работа со слоями Работа с иллюстрациями и графическими объектами Вставка различных объектов (таблицы, формулы и т.д.) Компоновка текста и графики. Создание маски. Буквица Работа с цветом Работа с многостраничной публикацией. Позиции табуляции и создание оглавления Работа со страницами публикации	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Содержание практических занятий: Изучение элементов макета страниц, способов наложения слоев для работы с объектами Установка параметров шрифта и абзаца при наборе текста Верстка «Создание одностраничной листовки» Создание буклета из 6 страниц «Путеводитель по Франции» Верстка газеты в 1, 2 полосы Верстка газеты в 3, 4 полосы	
Тема 6. Векторный редактор CorelDraw	**Содержание теоретических занятий**: Основные принципы работы в CorelDraw Интерфейс программы. Панель инструментов Основы рисования объектов и операции над ними Редактирование объектов Цветные контуры и заливки объектов Виды текста: простой и фигурный Использование спецэффектов	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.

	Печать изображений	
	Содержание практических занятий: Создание рекламного плаката Создание эмблем и логотипа Создание иллюстрации «Роспись шкатулки» Создание обложки диска, открытки	
Тема 7. Графический редактор Adobe Photoshop	**Содержание теоретических занятий**: Графический редактор Adobe Photoshop. Знакомство с интерфейсом Панель инструментов Работа с документами Обзор способов выделения областей изображения Система цветов в компьютерной графике. Коррекция области: изменение яркости и контраста Работа с масками и каналами Работа со слоями. Палитра слоев. Режимы наложения Работа с текстом Ретуширование фотографий Рисование и раскрашивание Фильтры Adobe Photoshop	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Содержание практических занятий: Работа с выделенной областью: закраска, создание переходов, масштаб, поворот Создание цвета в различных цветовых моделях, создание надписи: неоновый свет и огненный текст Ретуширование фотографии, работа с инструментами, работа с фильтрами	
Тема 8. Программа Adobe In Design	**Содержание теоретических занятий**: Устройство программы Основы работы с текстом Работа с объектами, работа с цветом Векторные объекты. Импортированные объекты Страницы книги	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Содержание практических занятий: Создание страниц книги Создание страниц журнала	
Раздел 3. Применение технологий электронной верстки текста		
Тема 9. Общие правила верстки	**Содержание теоретических занятий**: Настольные издательские системы. Общие сведения о верстке, виды верстки Техническая документация к верстке. Виды и способы печати Форматы книг и области их применения. Полоса набора Элементы издания Расположение элементов издания на полосах набора Основные правила книжной верстки. Основной текст	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Содержание практических занятий: Изучение элементов издания Отработка навыков верстки основного текста на различные форматы	
Тема 10. Технологические особенности книжно-журнальной верстки	**Содержание теоретических занятий**: Верстка элементов титула Верстка спусковых и концевых строк Правила заверстка заголовков и подрисуночных подписей Правила верстки выводов и таблиц Основные положения верстки стихотворений и драматических произведений Изучение особенностей многоколонной верстки с иллюстрациями Правила верстки дополнительного текста, сносок, примечаний и цитат Основные правила верстки формул	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.

	Классификация журналов. Стиль и макет оформления журнала Особенности журнальной верстки с иллюстрациями	
	Содержание практических занятий: Сформировать сценарий книжного издания Сформировать сценарии иллюстрационного журнала Верстка титулов, спусковых и концевых полос Верстка заголовков и подрисуночных надписей Верстка таблиц и выводов Верстка ритмизированного текста Верстка иллюстраций. Различные виды Верстка дополнительных элементов в многоколонном тексте Верстка журнальных полос	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
Тема 11. Особенности газетной верстки	**Содержание теоретических занятий**: Общие сведения, классификация, форматы газет. Составные части газетного издания Композиция газетной полосы. Оригиналы и макетирование газетных полос Особенности технологии газетной верстки	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Содержание практических занятий: Составление газетной полосы Верстка материала для публикации школьной газеты	
Тема 11. Технология верстки многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции полиграфического производства	**Содержание теоретических занятий**: Виды акциденции. Общие правила набора акцидентных работ Издательская акциденция. Принципы оформления акцидентного набора. Формат бумаги и набора Сочетание шрифтов, линеек. Группировка строк в акцидентном наборе Принципы и правила оформления афиш	ОК 1, ОК 9, ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6.
	Содержание практических занятий: Изучение расположения строк акцидентного набора Верстка буклета по шаблону и на вновь созданной странице Верстка пригласительного билета, афиш Верстка буклета с оборотом, брошюры на 8 страниц в MS Publisher	
Учебная практика по модулю (ознакомительная). Виды работ: 1. Работа с изданными книгами, анализ художественного оформления, выявление концепции и модели издания; 2. Работа со всеми видами изданий, разработка проекта художественного оформления отдельных элементов изданий; 3. Разработка проекта оформления книжных, журнальных и газетных полос; 4. Работа с иллюстрациями; 5. Разработка модели художественного оформления изданий различных видов литературы; 6. Разработка и обоснование проекта оформления с применением редакционно-издательских правил и стандартов внутреннего и внешнего оформления элементов издания; 7. Создание оригинал-макета конкретного издания. 8. Создание шрифтовой композиции «Антиква + Гротеск» в названии художественного произведения. 9. Создание иллюстрации к художественному произведению. 10. Оформление композиции распашного титульного листа. 11. Оформление на начальной полосе инициальной буквицы. 12. Выполнение работ по художественному оформлению переплетной крышки. 13. Выполнение работ по художественному оформлению обложки. 14. Набор и верстка сложных видов текста 15. Набор и верстка всех видов словарей 16. Набор и верстка страниц учебников 17. Набор и верстка акциденции малых форм (грамот, визитных карточек, открыток, календарей) 18. Набор и верстка буклетов		ОК 1, ОК 9, ПК 2.1. - ПК 2.7.

19. Набор и верстка бюллетеней 20. Набор и верстка программ, афиш 21. Разработка и создание шаблонов страниц 22. Набор и верстка рекламной продукции 23. Книжная верстка 24. Верстка передовицы, 2, 3, 4 полосы 25. Операции с векторной графикой (объем, тень, фигурный текст и т.д.) 26. Разложение цветного изображения на 4 основных цвета 27. Операции с растровой графикой (ретушь, кадрирование изображения, фотомонтаж, фильтры) 28. Верстка текста в программе In Design 29. Автоматизация работы с текстом	
Производственная практика (проектная). Виды работ: 1. Ознакомление с работой наборного и верстального цеха на производственном предприятии, инструктаж по технике безопасности 2. Создание, открытие, сохранение публикаций. Шаблоны публикаций 3. Творческая работа по созданию газеты, односторонней листовки 4. Подготовка тематической газеты. Защита выполненной работы 5. Макетирование документа. Работа со страницами-шаблонами 6. Работа с иллюстрациями и графическими объектами 7. Вставка различных объектов (таблицы, формулы и т.д.) 8. Работа с многостраничной публикацией. Позиции табуляции и создание оглавления 9. Компоновка текста и графики. Создание маски. Буквица 10. Творческая работа. Верстка односторонней листовки 11. Верстка страниц различных учебников 12. Создание буклета из 6 страниц «Путеводитель по Франции» 13. Верстка газеты в 1, 2, 3 полосы 14. Верстка газеты в 4 полосы 15. Заголовок передовица 16. Верстка заданного книжного издания 17. Составление спуска полос заданного издания 18. Оформление файла для печати заданного издания 19. Оформление дневника практики и отчета	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.6., ПК 2.1. - ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.7.

Примерная тематика самостоятельной работы обучающегося:

1. Внесение правки в корректурные оттиски; чтение-сличение корректурных оттисков.
2. Корректура журнальных оттисков (первая и вторая).
3. Корректура газетных оттисков (при изъятии и добавлении материала).
4. Корректура оттисков книжных изданий.
5. Подбор произведения определенного вида литературы.
6. Проверка соответствия фактического материала источникам по заданным текстам.
7. Выявление композиционных связей между разными частями произведения.
8. Редакторский анализ и оценка иллюстраций.
9. Анализ функционального назначения элементов аппарата.
10. Разработка плана оформления или принципиального макета издания.
11. Внесение правки в издательский оригинал
12. Оформление оригинал-макета
13. Верстка, внесение правки в авторский оригинал
14. Изучение правил верстки
15. Создание макета журнала газеты книги
16. Знакомство с программными продуктами электронной верстки текста, используя интернет ресурсы и специальную литературу

2.3. Распределение объема профессионального модуля по разделам, темам и видам учебной работы

2.3.1. Учебно-тематический план занятий (очная форма обучения)

Раздел, тема дисциплины	Общий объем	Учебная работа обучающихся	Самостоятель

	учебной работы (час.)	во взаимодействии с преподавателем (час.)		ная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
МДК.02.01 Создание оригинал-макета	***156***	***52***	***52***	***52***
Раздел 1. Основы художественного оформления печатной продукции	***49***	***18***	***16***	***15***
Тема 1. Введение. Основные понятия художественного оформления издания.	12	4	4	4
Тема 2. Художественное оформление издания: цели, задачи и принципы.	17	6	6	5
Тема 3. Процесс художественного оформления издания и критерии оценки оригинал-макета	20	8	6	6
Раздел 2. Компьютерная графика	***44***	***11***	***18***	***15***
Тема 4. Введение в компьютерную графику	10	5	-	5
Тема 5. Основы растровой графики	34	6	18	10
Раздел 3. Компьютерная верстка	***59***	***22***	***17***	***20***
Тема 6. Полиграфический процесс и подготовка макетов	30	14	6	10
Тема 7. Технические особенности верстки и дизайна полиграфической продукции	29	8	11	10
Экзамен	***4***	***1***	***1***	***2***
МДК.02.02 Выполнение работ по профессии "Оператор электронного набора и верстки"	***144***	***48***	***48***	***48***
Раздел 1. Программное обеспечение электронной набора текста	***22***	***6***	***6***	***10***
Тема 1. Создание простых текстовых документов в текстовом редакторе Microsoft Word	5	1	1	3
Тема 2. Создание электронных таблиц	6	2	2	2
Тема 3. Создание презентаций Power Point	11	3	3	5
Раздел 3. Программное обеспечение электронной верстки текста	***56***	***18***	***18***	***20***
Тема 4. Программа верстки MS Publisher	10	3	3	4
Тема 5. Программа верстки PageMaker	10	3	3	4
Тема 6. Векторный редактор CorelDraw	12	4	4	4
Тема 7. Графический редактор Adobe Photoshop	12	4	4	4
Тема 8. Программа Adobe In Design	12	4	4	4
Раздел 3. Применение технологий электронной верстки текста	***62***	***23***	***23***	***16***
Тема 9. Общие правила верстки	14	5	5	4
Тема 10. Технологические особенности книжно-журнальной верстки	16	6	6	4
Тема 11. Особенности газетной верстки	16	6	6	4
Тема 12. Технология верстки многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции полиграфического производства	16	6	6	4
Дифференцированный зачет	***4***	***1***	***1***	***2***
Экзамен по модулю	***12***	*12*	*x*	*x*
Учебная практика по модулю (ознакомительная)	*144*	-	*96*	*48*
Производственная практика (проектная)	*144*	-	*4*	*140*
ВСЕГО:	***600***	***112***	***200***	***288***

2.3.2. Учебно-тематический план занятий (заочная форма обучения)

Раздел, тема дисциплины	Общий объем учебной работы (час.)	Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
МДК.02.01 Создание оригинал-макета	***156***	***8***	***8***	***140***
Раздел 1. Основы художественного оформления печатной продукции	***49***	***3***	***3***	***43***
Тема 1. Введение. Основные понятия художественного оформления издания.	12	1	1	10
Тема 2. Художественное оформление издания: цели, задачи и принципы.	17	1	1	15
Тема 3. Процесс художественного оформления издания и критерии оценки оригинал-макета	20	1	1	18
Раздел 2. Компьютерная графика	***44***	***2***	***2***	***40***
Тема 4. Введение в компьютерную графику	10	1	-	9
Тема 5. Основы растровой графики	34	1	2	31
Раздел 3. Компьютерная верстка	***59***	***2***	***2***	***55***
Тема 6. Полиграфический процесс и подготовка макетов	30	1	1	28
Тема 7. Технические особенности верстки и дизайна полиграфической продукции	29	1	1	27
Экзамен	***4***	***1***	***1***	***2***
МДК.02.02 Выполнение работ по профессии "Оператор электронного набора и верстки"	***144***	***8***	***8***	***128***
Раздел 1. Программное обеспечение электронной набора текста	***22***	***1***	***1***	***20***
Тема 1. Создание простых текстовых документов в текстовом редакторе Microsoft Word	5	-	-	5
Тема 2. Создание электронных таблиц	6	-	-	6
Тема 3. Создание презентаций Power Point	11	1	1	9
Раздел 3. Программное обеспечение электронной верстки текста	***56***	***5***	***5***	***46***
Тема 4. Программа верстки MS Publisher	10	1	1	8
Тема 5. Программа верстки PageMaker	10	1	1	8
Тема 6. Векторный редактор CorelDraw	12	1	1	10
Тема 7. Графический редактор Adobe Photoshop	12	1	1	10
Тема 8. Программа Adobe In Design	12	1	1	10
Раздел 3. Применение технологий электронной верстки текста	***62***	***2***	***1***	***59***
Тема 9. Общие правила верстки	14	-	1	13
Тема 10. Технологические особенности книжно-журнальной верстки	16	1	-	15
Тема 11. Особенности газетной верстки	16	-	-	16
Тема 12. Технология верстки многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции полиграфического производства	16	1	-	15
Дифференцированный зачет	***4***	***-***	***1***	***3***
Экзамен по модулю	***12***	*12*	*x*	*x*
Учебная практика по модулю (ознакомительная)	*144*	*-*	*10*	*134*
Производственная практика (проектная)	*144*	*-*	*4*	*140*

ВСЕГО:	***600***	***28***	***30***	***512***

2.4. Виды, формы и методы контроля планируемых результатов освоения профессионального модуля

Текущий контроль определяет степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- входной контроль - необходимый для успешного планирования и управления учебным процессом;

- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);

- рубежный контроль (в объеме разделов или групп тем по дисциплине) обеспечивающий качество изучения студентами учебного материала, управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, а также стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами навыками самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в виде предварительного контроля (перед экзаменом) и / или в форме итогового контроля, направленного на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения профессионального модуля.

Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях, проверка выполнения письменных домашних заданий, проведение контрольных работ, тестирование (письменное или компьютерное), контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.

Промежуточная аттестация (контроль) обучающихся по профессиональному модулю обеспечивает оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, служащий для определения уровня качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение профессионального модуля. Промежуточная аттестация реализуется в форме экзамена по модулю / квалификационного экзамена.

Результаты освоения профессионального модуля достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

2.5. Использование в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования компетенций.

Переход к компетентностному подходу в процессе обучения требует изменения многих составляющих учебного процесса: содержания, способов контроля и методов

обучения. Одним из наиболее важных направлений изменения методов обучения при переходе к компетентностному подходу является использование в учебном процессе активных и интерактивных методов и технологий обучения.

Включение в учебный процесс активных и интерактивных методов обучения активизирует познавательную активность студентов, усиливает их интерес и мотивацию, развивает способность к самостоятельному обучению и обеспечивает более полное усвоение информации (если при лекционной подаче материала усваивается не более 20%, информации, то в деловой игре – до 90%).

Активное и интерактивное обучение предполагает обучение, погруженное в общение, которое сохраняет конечную цель и основное содержание предмета, но видоизменяет формы и приемы ведения занятия. К научно-методическим основам, на которых базируется активное и интерактивное обучение относятся обучение через опыт и сотрудничество, учет различий в стилях познания, использование поисковых, исследовательских и игровых методов.

Интерактивное обучение как особая форма организации познавательной деятельности обеспечивает вовлеченность всех студентов в образовательный процесс, создает условия для обмена, взаимного обогащения знаниями, идеями, способами деятельности, способствует установлению эмоциональных контактов между студентами, приучает работать в команде, снимает нервную нагрузку, помогает испытать чувство защищенности, взаимопонимания и собственной успешности.

К методам активного и интерактивного обучения относятся:

Игровые технологии: деловая игра, сюжетно - ролевая игра, имитационные игры, игровые занятия на моделях (искусственная образовательная среда, компьютерные деловые игры), стажировка (с выполнением или без выполнения должностной роли), действия по инструкции (алгоритму)

Ситуационный анализ: анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-технологии (иллюстративные учебные ситуации, кейсы с формированием и без формирования проблемы, прикладные упражнения), разбор инцидентов из практики, баскет-метод и т.д.

Эвристические технологии генерирования идей: «мозговой штурм», синектика, ассоциации (метафоры)

Тренинг-методы: социально-психологический тренинг, тренинг делового общения, психотехнические игры

Проблемное обучение: активные (проблемные) лекции и семинары, лекции-дискуссии, перекрестные дискуссии, тематические дискуссии: круглый стол, пресс-конференция / научно-практическая конференция, дебаты

Проектное обучение: разработка творческого индивидуального или группового проекта, исследовательские проекты, информационные проекты, творческие проекты, социально-ориентированные проекты, игровое проектирование

Командное обучение: работа в малых группах, интервью, работа «группы экспертов»

Тестовые технологии обучения (помимо контроля тесты выполняют также диагностическую, обучающую, организующую, развивающую учебные функции): тесты с

однозначным выбором ответа, тест с многозначным ответом, тесты на дополнение, тесты перекрестного выбора, МАСТАК-технология (метод активного социологического тестирования, анализа и контроля)

2.6. Задачи, уровни, виды и формы самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Согласно требованиям ФГОС СПО и иных нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она способствует более глубокому освоению изучаемой дисциплины, обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных практических задач, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарским и практическим занятиям, сдаче зачетов и экзаменов, обеспечивая тем самым формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является совокупностью аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время лекционных и практических занятий, формирование на их основе устойчивых стереотипов умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам, междисциплинарным комплексам, профессиональным модулям, практическому обучению;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью, навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной практической и учебно-исследовательской деятельности

Уровни самостоятельной работы обучающихся:

1. Самостоятельная работа по образцу (низкий уровень самостоятельности) – предполагает непосредственный перенос известного способа решения в аналогичную ситуацию. Работа выполняются на основе алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении предыдущих заданий. Воспроизведение алгоритмов способствует формированию умений и навыков, запоминанию способов самостоятельной работы в конкретных ситуациях.

2. Самостоятельная работа – реконструкция (пороговый уровень самостоятельности) предполагает осмысленный перенос знаний и умений в типовые ситуации, учит анализировать события, явления, факты, создает условия для развития

мыслительной активности обучающихся, формируют приемы и методы познавательной деятельности.

3. Самостоятельная работа – исследование (продвинутый уровень самостоятельности) - основана на постоянном поиске новых решений, обобщении и систематизации полученных знаний, их переносе в иные нестандартные ситуации и направлена на формирование и развитие творческой деятельности обучающихся.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный (ориентировочный), исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений; проверка, оценка и самооценка полученных результатов.

Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы	Примерное время
1.	Подготовка к лекции (теоретическому занятию)	Самостоятельная работа по подготовке к лекции необходима для повторения изученного ранее материала, поскольку изучение любой дисциплины строится на последовательном освоении разделов и тем, каждая из которых так или иначе связана с предыдущими. Поэтому уровень освоения конкретной дисциплины и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций напрямую связан с тем, насколько студент ориентирован на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине.	20 минут
2.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практическому занятию предполагает осмысление цели и задач его проведения, овладение навыками аналитической и научно – исследовательской деятельности. Самостоятельная подготовка к практическому (семинарскому) занятию направлена на: - развитие навыков работы с научной и иной литературой; - формирование навыков формулировки задачи / выявления проблемы и умения их анализировать, выделять составные части, определять этапы решения задачи / проблемы; - поиск и анализ дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в отдельных вопросах темы или сформировать целостное представление по проблеме; - выработку умения формулировать задачи поиска информации, определять необходимые источники информации и их актуальность, структурировать получаемую информацию, выделяя наиболее значимую часть, оценивать практическую значимость и оформлять результаты поиска; - формирование и развитие навыков грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме с использованием современной научной профессиональной терминологии, для подготовки собственного выступления по обсуждаемым	30 - 60 минут

		вопросам; - формирование навыка аргументированного ведения дискуссии по обсуждаемой проблеме. Работа на практическом занятии направлена в том числе на изменение студентом самого себя. Данный результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование целого ряда общекультурных компетенций, например, способность: - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и т.п.	
3.	Подготовка к коллоквиуму	Коллоквиум представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела студентами. Подготовка к коллоквиуму осуществляется на основе перечня вопросов, подготовленного преподавателем, ответы на которые необходимо получить при изучении определенного перечня научных источников. Студентам во необходимо ознакомиться со специальной литературой, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, сформулировать свое мнение по каждому из вопросов.	30 - 60 минут
4.	Подготовка к контрольной (проверочной) работе	Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: - изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; - повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; - изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; - повторение / восстановление алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении заданий на практических занятиях; - составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы.	2 часа
5.	Подготовка к зачету	Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, в том числе, в рамках подготовки к лекционным и практическим занятиям, а также подготовки к коллоквиуму и контрольной работе, если они предусмотрены преподавателем Подготовка включает в себя, в том числе, очередную проработку всего лекционного материала, материалов, подготовленных к практическим (семинарским) занятиям в течение семестра и полученных во время практических занятий (в рамках докладов других студентов, во время «круглых столов», дискуссий, обсуждения и осмысления материала); соотнесение данной информации с вопросами к зачету, в случае недостатка информации, поиска ответов в рекомендованной преподавателем	3,5 – 4 часа

		учебной, учебно-методической и иной литературе. Рекомендуется делать краткие записи для формирования в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не используя записи.	
6.	Подготовка к экзамену	Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, но объем учебного материала, который необходимо подготовить к экзамену (восстановить в памяти, вновь осмыслить и понять), значительно больше. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных подходов к сущности того или иного явления, или процесса, умение определять и анализировать факторы их определяющие и т.п. Для этого рекомендуется первоначально в течение 1 - 2 дней, подобрать из разных источников материал, необходимый для развернутого ответа на каждый вопрос, изложив его в виде краткого конспекта. Затем по памяти восстановить содержание каждого ответа.	16 – 24 часа

Формы самостоятельной работы обучающихся для овладения, закрепления и систематизации знаний и формирования умений:

- работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами
- обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей)
- повторная работа с учебным материалом: составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради и т.п.
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.),
- работа с тестами и вопросами для самопроверки
- работа с нормативно – правовыми документами
- написание реферата, эссе
- подготовка курсовой работы
- составление словаря по дисциплине
- разработка индивидуального или группового проекта
- выполнение практического задания (кейса)
- поиск информации по заданным параметрам
- подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п.
- построение сводной (обобщающей) таблицы
- решение задач и упражнений по образцу
- решение вариативных задач
- выполнение расчетных и графических работ
- решение ситуационных задач
- подготовка к деловым / ролевым играм

- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности

- т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов; учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке Колледжа; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах Колледжа, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения

Реализация профессионального модуля ПМ.02 Моделирование издательского продукта требует наличия специальных учебных помещений для проведения всех видов занятий, в т.ч. учебных аудиторий для проведения теоретических занятий (лекций) и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, помещений для проведения лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, соответствующим образом оснащенные помещения для самостоятельной работы студентов.

Учебные помещения должны быть оснащены всем необходимым оборудованием: рабочие места преподавателя, обучающихся, технические и иные средства обучения.

Перечень кабинетов и/или лабораторий и/или мастерских и/или иных помещений, требующихся для освоения дисциплины:

№	Наименование помещения
1.	Кабинет междисциплинарных курсов, истории, философии, профессиональной этики и психологии делового общения
2.	Лаборатория информатики, вычислительной техники и технических средств обучения, информационных и коммуникационных технологий, документационного обеспечения в профессиональной деятельности и компьютерной обработки документов
3.	Лаборатория компьютерного дизайна, компьютерной графики и видеомонтажа
4.	Минитипография
5.	Методический кабинет
6.	Читальный зал (кабинет для самостоятельной работы)
7.	Актовый зал
8.	Библиотека

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, информационных Интернет-ресурсов

Основные источники

1. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541567

2. Григорьева, Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдиков. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 439 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-06330-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516190

3. Боресков, А. В. Компьютерная графика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11630-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518504

4. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10856-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541372

Дополнительные источники

1. Чефранов, С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации. Теоретические основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Д. Чефранов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14139-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543796

2. Колошкина, И. Е. Компьютерная графика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Е. Колошкина, В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15862-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510043

3. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.]; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11512-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518452

4. Климова, О.В. Современное издательское дело: опыт редактора: учебное пособие / О.В. Климова. — Екатеринбург: Изд-во Урал. унта, 2019 — 132 с. — ISBN 978-5-7996-2694-5 — URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/77145/1/978-5-7996-2694-5_2019.pdf

Справочно-библиографические, периодические издания, в т.ч. российские журналы:

1. Publish. Дизайн. Вёрстка. Печать. Журнал на русском языке. https://www.publish.ru/

2. Редакторам.ru. Портал об издательском деле и редактировании. http://www.redaktoram.ru/

3. «ФОРМАТ» Журнал для заказчиков полиграфической продукции. http://www.kursiv.ru/pdf/format_09_22.pdf

Информационные ресурсы сети Интернет

1. http://colory.ru/colorgenerator/ - Сайт «все о цвете»: теория цвета, генератор цветовых схем, таблица цветов

2. Медведев В. Ю. Цветоведение колористика: учеб. пособие (курс лекций). — СПб.: ИПЦ СПГУТД, 2005. — 116 с. — URL: https://dhsh1-ufa.bash.muzkult.ru/media/2019/10/22/1265918752/Czvetovedenie_i_koloristika._Medvedev_V.Yu._2005g.pdf

3. Мильчин А. Э. Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания. 2-е изд., испр. и доп. М.: ОЛМА-Пресс, 2003. 800 с. — URL: https://library.bsuir.by/m/12_101945_1_143847.pdf

4. Художественно-техническое оформление печатной продукции: учеб.-метод. пособие / авт.-сост. О. В. Меншатова. – Ижевск: Издательский центр «Удмуртский университет», 2020. – 82 с. — URL: http://elibrary.udsu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/19397/332лб_1000984253_01.06.2020.pdf?sequence=1

3.2.2. Перечень современных баз данных, лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Информационная справочная система и база данных «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/ (доступ по паролю) (отечественное производство)

- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

- Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/defaultx.asp (доступ свободный);

- Центральная база данных Росстата - https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

- Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Microsoft Windows (лицензионное).

- Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

- Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)

- Программные продукты семейства Corel (лицензионное).

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом различных форм предоставления данного материала так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиа-контента, предусмотрены возможность масштабирования текста и изображений без потери качества и доступность управления контентом с клавиатуры.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий, выполнения обучающимися контрольных и самостоятельных работ, индивидуальных заданий, прохождения тестирования, сдачи дифференцированного зачета / экзамена, экзамена по модулю / квалификационного экзамена.

4.1. Результаты, критерии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций

4.1.1. Критерии оценивания результатов освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

1. Базовый уровень освоения учебного материала - пороговый

2. Умение использовать теоретические знания и практические навыки при выполнении профессиональных задач - повышенный

3. Уровень глубокой сформированности общих и профессиональных компетенций – продвинутый

Компоненты результатов обучения по профессиональному модулю	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование

	предсказуемо изменяющейся ситуации	изменяющейся ситуации	умений (технологий)
Иметь практический опыт:	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

4.1.2. Формы контроля результатов освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

Наименование результата обучения	**Дескрипторы результата обучения**	**Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения** ***(коды компетенций)***	**Формы контроля**	
			Текущего	**Промежуточного**
Иметь практический опыт:	- применения основных приемов выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта; - разработки макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории, а также требований действующих гигиенических нормативов; - разработки эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайна; - разработки макета и подготовки к печати с применением компьютерных технологий; - художественного и технического конструирования для создания издательского продукта; - оценки качества издательского продукта;	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.6., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.7.	- поиск информации по заданным параметрам - подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п. - проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности - участие в деловых / сюжетно-ролевых, имитационных играх	*Экзамен по модулю*
Уметь:	- оформлять все элементы печатных изданий; - обосновывать выбор технологического	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.6.,	- проверка рабочих тетрадей - анализ нормативно-правовых документов	

	процесса и экономические показания изданий; - использовать информационные программы для выпуска печатных изданий; - пользоваться нормативно-технической и справочной литературой; - создавать макеты печатной продукции; - анализировать качество печатной продукции; - работать с проектным заданием на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; - использовать средства дизайна для разработки эскизов и оригиналов элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; - использовать компьютерные программы, необходимые для создания и корректирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации;	ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.7.	- выполнение (проверка выполнения) практических работ; - выполнение самостоятельных работ; - участие в тематических дискуссиях: круглых столах, пресс- конференция и т.п. - участие в деловых / сюжетно-ролевых, имитационных играх - контрольные работы - тестирование, в т.ч. компьютерное	
Знать:	- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий; - основные технико-экономические показатели печатных изданий; - информационные программы обработки текста и иллюстрации; - нормативно-техническую и справочную литературу; - правила художественного оформления и макетирования печатной продукции; - основные критерии оценки качества печатных изданий; - технические правила разметки оригиналов, элементы дизайна; - технические правила набора, правки и верстки: типографскую систему измерения, корректурные знаки и гарнитуры шрифтов; - компьютерную терминологию, применяемое программное обеспечение для набора и верстки текста; - способы получения корректурных копий на принтерах, информации из баз данных и вывода информации по сети на внешние носители.	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1. – ПК 1.6., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.7.	- устный опрос на лекциях / практических занятиях - проверка выполнения устных и письменных домашних заданий - проверка конспектов по дополнительной литературе и первоисточникам - контрольные работы - тестирование, в т.ч. компьютерное - проверка рабочих тетрадей - терминологический диктант	

4.1.3. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля

Экзамен по модулю является итоговой оценкой уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента по профессиональному модулю и включает в себя оценку теоретических знаний студента, развитие творческого и аналитического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, уровень сформированности практических навыков по виду профессиональной деятельности. Оценка, выставляемая студенту в ходе промежуточной аттестации, является совокупной и учитывает предыдущие оценки его

знаний по данному профессиональному модулю, полученные в ходе текущего и промежуточного контроля.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по профессиональному модулю в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, в том числе, полученными в ходе практического обучения, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного профессионального модуля, так и при изучении других смежных дисциплин (МДК), умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные;
Хорошо (зачтено)	в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного профессионального модуля материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные в рамках данного профессионального модуля, в том числе, в ходе практического обучения, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках профессионального модуля, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных, практических занятий и практического обучения, не может вывести закономерности и связать воедино разные разделы профессионального модуля, допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках профессионального модуля, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач;

	оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

4.1.4. Оценочные средства по профессиональному модулю представлены в рамках Фонда оценочных средств, являющегося приложением к настоящей рабочей программе

4.2. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.