

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.02

**ВЕРСТКА ТЕКСТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ
ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВОДСТВА**

**для студентов, обучающихся по программе подготовки
квалифицированных рабочих, служащих
по профессии**

29.01.24

Оператор электронного набора и верстки

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Адаптированная рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 769 по профессии 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки, в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных Минобрнауки России от 20.04. 2015 г. № 06-830 вн. Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 г. № 06-443.

код

наименование профессии

29.01.24

Оператор электронного набора и верстки

(адаптированная программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих)

Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Кирик Ирина Борисовна		преподаватель
2			
3			

Рассмотрено на заседании МО (ПЦК): математических дисциплин			
	Фамилия, имя, отчество председателя МО (ПЦК)	Дата заседания МО (ПЦК)	№ протокола
1	Берг Марина Витальевна	29.08.2019	1

Согласовано на заседании научно-методического совета	
Дата заседания НМС	№ протокола

Содержание

1. Общая характеристика адаптированной программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации профессионального модуля	13
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

адаптированной программы профессионального модуля

ПМ.02 ВЕРСТКА ТЕКСТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Область применения адаптированной рабочей программы профессионального модуля

Адаптированная рабочая программа профессионального модуля для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата является частью адаптированной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО

по профессии

29.01.24

Оператор электронного набора и верстки
--

укрупненной группы профессий

29.00.00

Технологии легкой промышленности

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Верстка текста с использованием программных продуктов полиграфического производства
--

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1	Выполнять верстку книжно-журнального текста с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства.
ПК 2.2	Выполнять верстку многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения адаптированного профессионального модуля

Принципы коррекционно-развивающего обучения:

- принцип педагогического оптимизма;
- принцип коррекционно-компенсирующей направленности образования;
- принцип социально-адаптирующей направленности;
- принцип развития мышления, языка и коммуникации;
- принцип необходимости специального педагогического руководства;
- принцип переноса знаний, умений, навыков и отношений, сформированных в условиях учебной ситуации, в деятельность в жизненной ситуации, что обеспечит готовность обучающегося к самостоятельной ориентировке и активной деятельности в реальном мире, в действительной жизни;
- принцип направленности на формирование деятельности (принцип деятельностного подхода);
- принцип дифференцированного и индивидуального подхода.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- | | |
|----|---|
| 1. | верстки книжно-журнального текста с наличием до 3 форматов на полосе; |
| 2. | верстки многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции; |

уметь:

- | | |
|----|---|
| 1. | выполнять операции по подготовке текста к верстке; |
| 2. | использовать различные форматы верстки книжно-журнального и газетного текста; |
| 3. | использовать различные приемы верстки массовых изданий и газетной продукции; |
| 4. | находить оптимальные композиционные решения при верстке текста; |

знать:

- | | |
|----|---|
| 1. | технологии электронной верстки текста; требования к сверстанному тексту; |
| 2. | программные продукты, используемые при верстке текста в полиграфической промышленности. |

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

	всего часов	1484	, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося -		296	часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -		200	часов;
самостоятельной работы обучающегося -		96	часов;
учебной и производственной практики -		1188	часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

ПМ.02 Верстка текста с использованием программных продуктов полиграфического производства,

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Выполнять верстку книжно-журнального текста с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства.
ПК 2.2.	Выполнять верстку многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

<*> В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК	МДК	Наименования разделов профессионального модуля ^{1*}	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1	02.01	Раздел 1. Прикладное программное обеспечение для электронной верстки текстов	71	46	26	-	25		-	-
ПК 2.2	02.01	Раздел 2. Прикладное программное обеспечение для создания и редактирования графического материала	114	80	68	-	34	-	-	-
ПК 2.1	02.02	Раздел 3. Электронное макетирование и верстка в Word.	21	11	8	-	10	-	-	-
ПК 2.2	02.02	Раздел 4. Технология макетирования и верстки в InDesign.	44	31	28	-	13	-	-	-
ПК 2.2	02.02	Раздел 5. Использование возможностей графических программ в полиграфическом производстве.	46	32	28	-	14	-	-	-
		Учебная практика (по профилю специальности)	324						324	

Коды ПК	МДК	Наименования разделов профессионального модуля ^{1*}	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
		Производственная практика (по профилю специальности)	864						864	
		Всего:	1484	200	158	-	96	-	324	864

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

ПМ.2

Верстка текста с использованием программных продуктов полиграфического производства

Номер разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем, код, индекс формируемых У.,З., компетенций	Наименование разделов, тем. Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК.02.01	Программное обеспечение электронной верстки текста		185 (32/94+59)	
МДК.02.01 Раздел 1 ПМ 02.	Прикладное программное обеспечение для электронной верстки текстов.		71 (22/26+25)	
Тема 1.1.	Понятие верстки текста.		4(2/2)	
ПК 2.1	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие «верстка», строка, колонка, выравнивание, кернинг, трекинг, интерлиньяж (Раздаточный печатный материал в форме опорного конспекта).		2
	Практические занятия	Верстка страницы по образцу в программе Word (Работа с готовыми текстовыми формами).	2	
Тема 1.2.	Правила верстки.		10(4/6)	
ПК 2.1	Содержание учебного материала		4	
	1	Осуществление верстки: перенос слов и символов, основной текст, сноски, заголовки.		2
	2	Осуществление верстки: таблицы, иллюстрации, формулы.		2
	3	Осуществление верстки: колонтитулы и колонцифры, оглавление.		2
	Практические занятия	Верстка в соответствии с техзаданием в программе Word (Работа с готовыми текстовыми формами).	6	
Тема 1.3.	Виды программного обеспечения для верстки текста.		57(14/18+25)	
ПК 2.1	Содержание учебного материала		8	
	1	Особенности верстки текста в MS Word.		2
	2	Особенности верстки текста в CorelDraw		2
	3	Особенности верстки текста в Adobe PageMaker		2
	4	Особенности верстки текста в Adobe Illustrator (Раздаточный печатный материал в форме опорного конспекта)		2
	Самостоятельная работа	Подбор материала по темам: Стандарты верстки. Технические правила типографской верстки: требования к текстам.	10	
Всего 3 семестр			32 (14/8+10)	
Тема 1.3.	Виды программного обеспечения для верстки текста. (продолжение темы)			

ПК 2.1	Содержание учебного материала		6	
	5	Особенности верстки текста в Adobe InDesign		2
	6	Особенности верстки текста в Ventura Publisher		2
	7	Особенности верстки текста в FrameMaker		2
	Практические занятия		18	
	1	Сравнение свойств ПО для вёрстки текста		
	2	Верстка текста с использованием шаблонов.		
	3	Верстка текста с использованием стилей.		
	4.	Верстка многостраничных публикаций		
	Самостоятельная работа	Подбор материала по темам: Технические правила типографской верстки: требования к шрифтам. Технические правила типографской верстки: требования к полосам.	15	
МДК.02.01 Раздел 2 ПМ 02.	Прикладное программное обеспечение для создания и редактирования графического материала		114 (12/68+34)	
Тема 2.1.	Создание и редактирование графического материала в программе CorelDraw.		62(6/38+18)	
ПК 2.2	Содержание учебного материала		6	
	1	Понятие «векторный редактор». Особенности работы с векторным редактором.		2
	2	Назначение, версии и инструменты программы CorelDraw.		2
	Практические занятия	Работа с инструментами программы CorelDraw. Создание графического материала в программе CorelDraw. Редактирование графического материала в программе CorelDraw.	38	
	Самостоятельная работа	Подбор материала по темам: Понятие фрактальной графики. Программные средства компьютерной графики. Особенности создания и редактирования графического материала в программе Gimp.	18	
	Всего 4 семестр		101 (12/56+33)	
Тема 2.2.	Создание и редактирование графического материала в программе Adobe Photoshop		52 (6/30+16ср)	
ПК 2.2	Содержание учебного материала			
	1	Понятие «растровый редактор». Особенности работы с растровым редактором.	6	2
	2	Назначение, версии, основные инструменты и настройки программы Adobe Photoshop.		2
	Практические занятия	Работа с инструментами программы Adobe Photoshop. Создание графического материала в программе Adobe Photoshop. Редактирование графического материала в программе Adobe Photoshop (Работа с готовыми графическими формами).	30	
	Самостоятельная работа	Подбор материала по темам: Допечатная подготовка документа. Технические правила типографской верстки: требования к цветам. Технические правила типографской верстки: требования к изображениям.	16	

			Экзамен	
			Всего 5 семестр МДК.02.01	52 (6/30+16)
МДК.02.02	Технологии электронной верстки текста		111	
			(10/64+37)	
МДК.02.02 Раздел 3 ПМ 02.	Электронное макетирование и верстка в Word.		21 (3/8+10)	
Тема 3.1.	Электронное макетирование и верстка в Word.			
ПК 2.1	Содержание учебного материала		2	
	1	Особенности верстки текста и иллюстрация в программе Word.		2
	Практические занятия	Верстка текстов с наличием нескольких форматов на полосе. Верстка текстов со сложной рубрикацией. Верстка иллюстрированного текста. Верстка текста с таблицами и выводами (Работа с готовыми графическими формами)	8	
	Самостоятельная работа	Подбор материала по темам: Последовательность и правила допечатной подготовки. Создание графического материала в программе Word. Объект WordArt и диаграммы. Работа с объектами SmartArt.	10	
МДК.02.02 Раздел 4 ПМ 02.	Технология макетирования и верстки в InDesign.		44 (3/28+13)	
Тема 4.1	Изучение программы InDesign.		3	
ПК 2.2	Содержание учебного материала		3	
	1	Интерфейс и особенности работы в программе InDesign.		2
	2	Инструменты в программе InDesign.		2
Тема 4.2	Работа в программе InDesign.		41 (28+13)	
ПК 2.2	Практические занятия		28	
	1	Верстка одностраничного документа.		
	2	Верстка многостраничного документа.		
	3	Работа со шрифтом и текстом.		
	4	Работа с цветом. Импорт таблиц.		
	5	Правила набора и верстки.		
	6	Разработка макета.		
	Самостоятельная работа	Подбор материала по темам: Техпроцесс подготовки издания: Pre press, Press, Post press. Получение цифровых изображений сканированием. Создание газеты.	13	
МДК.02.02 Раздел 5 ПМ 02.	Использование возможностей графических программ в полиграфическом производстве.		46 (4/28+14)	
Тема 5.1.	Использование возможностей MS Publisher в полиграфическом производстве.		8(4/4)	
ПК 2.2	Содержание учебного материала		4	
	1	Назначение и особенности работы в программе MS Publisher.		2
	Практические занятия	Создание полиграфической продукции (буклеты, листовки, визитные	4	

		карточки, календари) в программе MS Publisher (Работа с готовыми графическими формами).		
Тема 5.2.	Использование возможностей CorelDraw в полиграфическом производстве.		12	
ПК 2.2	Практические занятия	Создание полиграфической продукции (буклеты, листовки, визитные карточки, календари) в программе CorelDraw (Работа с готовыми графическими формами).	12	
Тема 5.3.	Использование возможностей Adobe Photoshop в полиграфическом производстве.		26(12+14)	
ПК 2.2	Практические занятия	Создание полиграфической продукции (буклеты, листовки, визитные карточки, календари) в программе Adobe Photoshop.	12	
	Самостоятельная работа	Подбор материала по темам: Разработка бренда компании. Разработка брендбука.	14	
		Экзамен		
Учебная практика по ПМ.02				
Виды работ: Создание и редактирование графического материала. Верстка текстов с наличием нескольких форматов на полосе. Верстка текстов со сложной рубрикацией. Верстка иллюстрированного текста. Верстка текста с таблицами. Макетирование и верстка простых публикаций в векторном редакторе.			324	
Производственная практика по ПМ.02			864	
Виды работ Комплексные работы по верстке книг. Верстка буклетов. Верстка многостраничных брошюр. Комплексные работы по верстке и макетированию журнальной продукции. Комплексные работы по верстке и макетированию газетной продукции.				
Всего 5 семестр МДК.02.02			111 (10/64+37)	
Всего 5 семестр			163 (16/94+53)	
Всего			1484 (36/164+96+УП324+ПП864)	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие

4.1.1	Учебного (ых) кабинета (ов)	информационных технологий, технологии и оборудования полиграфического производства;
4.1.2	мастерская	электронного набора и верстки;
4.1.3	зала	библиотека; читальный зал с выходом в сеть Интернет.

4.1.4. Оборудование учебного(ых) кабинета(ов)

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Кабинет информационных технологий, технологии и оборудования полиграфического производства	
	Мастерская электронного набора и верстки	
1.	рабочие места по количеству обучающихся	К
2.	рабочее место преподавателя	1
I.	Технические средства обучения	
1.	персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть	К
2.	мультимедийный проектор	Д
3.	интерактивная доска	Д
4.	принтер	Д
5.	Клавиатура адаптивная Mee Tion	2
6.	Клавиатура адаптивная Clevi K-83	2
7.	Джойстик Simply Works + ресивер	1
8.	Сенсорная клавиатура «Клавинта»	1
9.	Кнопка выносная компьютерная Simply Works Switch 125	1
10.	Кнопка выносная компьютерная Smoothie 125 Blue	1
11.	Держатель бумаг (для размещения печатных материалов) Brauberg	6
II.	Программное обеспечение	
1.	операционные системы Windows 7, Windows 10	К
2.	антивирусные программы	К
3.	офисные пакеты Microsoft Office	К
4.	векторный графический редактор CorelDraw	К
5.	растровый графический редактор Adobe Photoshop	К
6.	программа верстки Adobe InDesign	К
III.	Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)	
1.	Презентации по темам модуля	Д
2.	Цифровые образовательные ресурсы	Д
IV.	Учебно-методические материалы по модулю	
1.	Материалы по теоретической части МДК	Д
2.	Материалы к практическим занятиям по МДК	К
3.	Материалы по организации самостоятельной работы	Д

4.	Комплекты контрольно-оценочных средств	П
----	--	---

Условные обозначения

Д – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев);

К – полный комплект (исходя из реальной наполняемости группы);

Ф – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух обучающихся);

П – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько обучающихся (6-7 экз.).

4.1.5. Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

мультимедийный проектор, персональные компьютеры, программное обеспечение: Операционная система Windows 7, Windows 10, Adobe Photoshop, Adobe InDesign, CorelDraw, MS Office.

4.1.6 Специальные условия для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При реализации программы дисциплины возможно применение электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Основными средствами, используемыми для реализации дистанционных технологий, являются:

Система поддержки учебного процесса ГБПОУ "Курганский педагогический колледж", функционирующая на платформе Moodle, режим доступа: do.kpk.kss45.ru. В данной системе размещаются материалы курса: лекции, практические задания, тесты для организации контроля и т.д.

Сервис видеоконференций VideoMost позволяет организовать обучение в режиме реального времени. Система VideoMost позволяет организовать одновременное обучение 10 обучающихся, во время работы доступны такие функции как, обмен файлами, показ рабочего стола, трансляция приложений, электронная доска, опросы и голосования, обмен IM-сообщениями (чат), отображение статуса присутствия, имеется возможность записи видеоконференций – учебных занятий.

TeamViewer используется для удаленной помощи при организации практических занятий в режиме реального времени. Данное приложение также позволяет организовать общение через чат и видео-звонки.

Для проведения занятий в режиме реального времени также используется приложение Skype (есть возможность передачи файлов, демонстрация рабочего стола любого из участников видеосвязи, чат).

Информационное обеспечение обучения включает предоставление учебных материалов в различных формах.

Для адаптации лиц с инвалидностью и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются

материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие рабочего места), возможно использование специальных технических средств: выносные кнопки, клавиатура и т.п.

Для адаптации к восприятию обучающимися лицами с инвалидностью и лицами с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по дисциплине, обеспечиваются следующие условия:

- применяются наглядные, практические, словесные и двигательно-кинестетические методы;
- в качестве наглядных пособий используются в зависимости от ситуации натуральные объекты, объемные наглядные пособия (муляжи, макеты), изобразительные (картины, репродукции), схематические (карты, схемы, диаграммы, графики) пособия;
- практические методы применяются с наглядной опорой (справочные материалы, и схемы, графики увеличенного размера);
- с целью снижения нагрузки на интеллектуальную и зрительную сферы необходимо настроить функции компьютера (уменьшить скорость движения курсора, увеличить размер курсора, настроить залипание клавиш, отключить автоповтор, настроить вывод на экран виртуальной клавиатуры, уменьшить скорость двойного щелчка, увеличить область просмотра, увеличить чувствительность микрофона);
- для оптимизации процесса письма используются увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме. Кроме того, для крепления тетради на парте ученика используются специальные магниты и кнопки.

4.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Элам, К. Графический дизайн. Принцип сетки [Текст] / К. Элам. - СПб.: Питер, 2014 - 120 с.: ил.
2. Чихольд, Я. Облик книги. Избранные статьи о книжном оформлении и типографике [Текст] / Я. Чихольд. - Издательство: Издательство Студии Артемия Лебедева, 2013.
3. [Круз](#), Дж. Adobe InDesign Cc [Текст] / Дж. Круз, К. К. Энтон. - ЭКСМО, 2014.

Дополнительные источники:

1. Гребенюк, Е.И. Технические средства информатизации [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк. - 6- изд., перераб. и доп. - М.: Издательский центр Академия, 2014. - 352 с.
2. Логинов, М.Д. Техническое обслуживание средств вычислительной техники [Текст]: учеб. пособие / М.Д. Логинов, Т.А. Логинова. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. - 319 с.: ил.
3. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст] / Е.В.Михеева. - М.: Академия, 2014. - 256 с.
4. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие / Е.В.Михеева. – М.: Академия, 2016. - 384 с.
5. Смикиклас, М. Инфографика. Коммуникация и влияние при помощи изображений [Текст] / М. Смикиклас. — СПб.: Питер, 2014 — 152 с.: ил.

Интернет – ресурсы:

1. Библиотека ГОСТов и нормативных документов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://libgost.ru/>, свободный. - Загл. с экрана.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
3. Модуль дистанционного обучения ГБОУ СПО «Курганский педагогический колледж» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://kpk.kss45.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
4. Иллюстрированный самоучитель по Adobe InDesign [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://samoychiteli.ru/document7482.html>, свободный. – Загл. с экрана.
5. Молочков В. Работа в CorelDraw X5 — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.intuit.ru/studies/courses/705/561/info>, свободный. — Загл. с экрана.
6. Молочков В. Работа в Adobe Photoshop CS5 — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.intuit.ru/studies/courses/2310/610/info>, свободный. – Загл. с экрана.
7. Общие правила верстки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.maketdtp.ru/6-statii/obshie-pravila-verstki/obshie-pravila-verstki/>, свободный. – Загл. с экрана.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса при реализации профессионального модуля

Требования к условиям проведения занятий

Реализация профессионального модуля осуществляется:

параллельно с освоением общепрофессиональных дисциплин и модулей:

- Основы полиграфического производства

- Виды и элементы печатного текста
- Информационные технологии в профессиональной деятельности
- Профессиональная лексика
- ПМ.01 Электронный набор и правка текста

Реализация профессионального модуля осуществляется на 2 и 3 курсах, в 3-4 семестрах

Требования к условиям организации учебной практики

При реализации профессионального модуля Верстка текста с использованием программных продуктов полиграфического производства предусматривается проведение учебной и производственной практики.

Учебная практика проводится концентрированно на 3 курсе в 5 семестре после изучения раздела 5. Учебная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессионального модуля.

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля концентрированно на 3 курсе в 5,6 семестре. Базами производственной практики являются фирмы, предприятия, учебные заведения области, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве.

Цели, задачи программы и формы отчетности определяются колледжем и доводятся до обучающихся до начала практики.

Требования к условиям консультационной помощи обучающимся

Консультации для студентов проводятся еженедельно.

Формы проведения консультаций: групповые и индивидуальные.

Требования к условиям организации внеаудиторной деятельности обучающихся

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к модулю дистанционного обучения колледжа и библиотечным фондам.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются бесплатным доступом к сети Интернет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному(ым) курсу(ам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Верстка текста с использованием программных продуктов полиграфического производства» по специальности 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: специалисты с высшим профессиональным образованием – преподаватели междисциплинарных курсов, а также

общефессиональных дисциплин « Основы полиграфического производства», «Виды и элементы печатного текста».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Выполнять верстку книжно-журнального текста с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства.	Технически верное выполнение заданий, связанных с версткой книжной и журнальной продукции. Грамотный подход к выбору программного обеспечения. Реализация задания точно и в срок.	Защита лабораторных работ раздела 1,2 ПМ02. Квалификационный экзамен
ПК 2.2. Выполнять верстку многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства.	Технически верное выполнение заданий, связанных с версткой многокрасочных массовых изданий и журнальной продукции. Грамотный подход к выбору программного обеспечения. Реализация задания точно и в срок.	Защита отчёта по учебной и производственной практике Квалификационный экзамен

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Промежуточная аттестация обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата осуществляется в форме экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменно).

Обязательными специальными условиями являются:

- увеличение времени для подготовки ответа на зачете/экзамене;
- формулирование заданий в простой понятной форме, исключающей многоступенчатые инструкции;
- разработка заданий, не требующих большого количества действий;
- обеспечение каждого рабочего места держателем для бумаги и инструкцией с подробным алгоритмом последовательности выполнения действий по заданию в формате Word на листах А 4.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Участие в семинарах, интерпретация результатов самостоятельной работы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области верстка текста с использованием программных продуктов полиграфического производства; – оценка эффективности и качества выполнения 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области сопровождения и продвижения программного обеспечения отраслевой направленности	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков работы с информацией, представленной в электронном виде; – использование рациональных методы поиска и хранения информации в современных информационных массивах; 	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	применять знания на практике при необходимости обработки материалов военно-патриотического характера.	