

**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 слуха

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			

Одобрено на заседании МО (ПЦК): математических дисциплин

	Фамилия, имя, отчество председателя МО (ПЦК)	Дата заседания МО (ПЦК)	№ протокола	Подпись
1	Берг Марина Витальевна	19.03.2018	7	

Утверждено:

	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
1	Кузменкина Г.Н.	Заместитель директора по учебной работе	
2			

21.03.2018

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 слуха 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. технологию 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.

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, адаптированными для лиц с нарушением слуха)	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.	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		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)			
	Содержание учебного материала		6	
	5	Особенности верстки текста в Adobe InDesign		2

ПК 2.1	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 (Раздаточный печатный материал в форме опорного конспекта)			
	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	Назначение, версии и инструменты программы CorelDraw.			
	Практические занятия		Работа с инструментами программы CorelDraw. Создание графического материала в программе CorelDraw (Работа с готовыми графическими формами, адаптированными для лиц с нарушением слух). Редактирование графического материала в программе CorelDraw (Работа с готовыми графическими формами, адаптированными для лиц с нарушением слух).	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.	30	
	Самостоятельная работа		Подбор материала по темам: Допечатная подготовка документа.	16	

		Технические правила типографской верстки: требования к цветам. Технические правила типографской верстки: требования к изображениям.		
			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 (Работа с готовыми текстовыми формами, адаптированными для лиц с нарушением слуха). Верстка текстов со сложной рубрикацией. Верстка иллюстрированного текста. Верстка текста с таблицами и выводами.	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.		44 (4/28+13)	
Тема 4.1	Изучение программы InDesign.		4	
ПК 2.2	Содержание учебного материала		4	
	1	Интерфейс и особенности работы в программе InDesign.		2
	2	Инструменты в программе InDesign (Работа с готовыми текстовыми формами, адаптированными для лиц с нарушением слуха)		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.	13	

		Получение цифровых изображений сканированием. Создание газеты.		
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 карточки, календари) в программе MS Publisher.	4	
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.	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 рубрикой. 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
I.	Технические средства обучения	
1.	персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть	К
2	мультимедийный проектор	Д
3	интерактивная доска	Д
4	принтер	Д
5	Индукционная система ИП-1/К1	2
6	Коммуникативная система Диалог Базовый плюс	1
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.

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 к восприятию обучающимися лицами с инвалидностью и лицами с ОВЗ с нарушением слуха справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по дисциплине, обеспечиваются следующие условия:

- звуковая справочная информация дублируется визуальной информацией на классной доске и (или) таблицах, стендах, размещенных в кабинете, в профессиональной коммуникационной системе «Диалог»;

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске или произносится на жестовом языке);

- перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, проводится словарная работа, разбирается смысловое значение каждого слова с обязательной лично-ориентированной обратной связью с обучающимися. По дисциплине используется терминологический словарь и т.п.

Компенсация затруднений речевого развития слабослышащих лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений и т.п.

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 общепрофессиональных 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 слуха осуществляется в форме экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменно и на компьютере). Обязательными специальными условиями являются:

- формулирование заданий в простой понятной форме, исключающей многоступенчатые инструкции;
- сопровождение процесса сдачи зачёта/экзамена тьютором со знанием русского жестового языка из числа педагогических работников колледжа.

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	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	

коллегами, руководством, клиентами.		
--	--	--