

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»**  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)  
**Таврический колледж**  
(структурное подразделение)

**УТВЕРЖДАЮ**

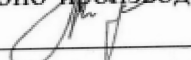
Заместитель директора  
по учебной работе

 Л.С. Кучер

«28» августа 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по учебно-производственной практике

 Г. Г. Малюга

«28» августа 2019 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

**ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий**

Специальность **42.02.02 Издательское дело**

2019 г.

Программа производственной практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден  
приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 511) программы подготовки  
специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 42.00.00  
Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело  
специальности 42.02.02 Издательское дело

Организация-разработчик: Таврический колледж ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И.  
Вернадского» (структурное подразделение)

Разработчики: Нелина Нина Игоревна, преподаватель

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Методической комиссии по направлению подготовки 42.00.00  
Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело

от « 28 » августа 2019 г.

протокол № 1

Председатель \_\_\_\_\_ Н.И. Нелина

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>II. ПАСПОРТ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>5</b>
<b>III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>9</b>
<b>IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>10</b>
<b>V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>11</b>
<b>VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>15</b>
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению.....	15
6.2. Информационное обеспечение обучения.....	15
6.3. Общие требования к организации производственной практики .....	15
<b>VII. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>16</b>

## **I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Согласно Положению о производственной практике обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденную Приказом Министерства образования Российской Федерации от 12 мая 2014 №511, производственная практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Производственная практика имеет цель – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видом практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), является производственная практика.

## **II ПАСПОРТ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **2.1 Область применения программы практики**

Производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **2.2 Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 42.02.02 Издательское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД). Продолжительность производственной практики и сроки ее проведения устанавливаются учебным планом специальности 42.02.02 Издательское дело. Содержание производственной практики студентов издательского дела определяется программой практики, разрабатываемой преподавателем в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Производственная практика по специальности 42.02.02 Издательское дело имеет своей целью ознакомить студентов с подготовкой и выпуском издательской продукции в печатной и электронной форме непосредственно в условиях производства.

## **2.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения производственной практики**

Цели проведения производственной практики заключаются в усвоении основных понятий в области производственных и технологических процессов издательского дела непосредственно в условиях производства.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 42.02.02 Издательское дело (базовой подготовки), реализуется в промышленности в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Художественно-техническое редактирование изданий.

**В ходе освоения программы производственной практики студент должен развить следующие общие и профессиональные компетенции:**

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.
ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.
ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.
ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой.
ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.
ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.

#### **2.4 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

**иметь практический опыт:**

- применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;
- выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий;
- использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий;
- применения нормативной и справочной литературы;
- осуществления художественного оформления печатной продукции;
- оценки качества выпущенных изданий;

**уметь:**

- оформлять все элементы печатных изданий;
- обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий;

- использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;

- пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;

- создавать макеты печатной продукции;

- анализировать качество печатной продукции;

**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.

## **2.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося: 36 часов.

## **2.6 Результаты освоения производственной практики по профессиональному модулю**

Результатом освоения программы производственной практики по профессиональному модулю является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Художественно-техническое редактирование изданий, а также общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Итоговая аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного оценивания – **дифференцированный зачёт**.



### **III ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики – преподаватели колледжа.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».
2. Программу производственной практики в печатном или электронном варианте.
3. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

## **IV СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Объем производственной практики и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
	5 семестр
Всего за семестр	36
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированный зачёт

## V ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Объём часов
<b>ПМ.02</b> Художественно-техническое редактирование изданий		<b>36</b>
<b>Тема 1</b> Введение в практику	<u><b>Содержание задания:</b></u> Знакомство с пакетом документов учебной практики и программой работы.	<b>2</b>
<b>Тема 2</b> Анализ технического задания издания	<u><b>Содержание задания:</b></u> Составление технической характеристики издания <u><b>Приложение к отчёту:</b></u> 1. Техническая характеристика издания, выполненная в виде таблицы	<b>2</b>
<b>Тема 3</b> Разработка структуры издания	<u><b>Содержание задания:</b></u> Разработка структуры издания эскизов. <u><b>Приложение к отчёту:</b></u> 1. Эскизы издания	<b>2</b>
<b>Тема 4</b> Набор текста в программе InDesign CS5.	<u><b>Содержание задания:</b></u> Набор текста в программе InDesign CS5. <u><b>Приложение к отчёту:</b></u> 1. Текст набранный в программе InDesign CS5.	<b>2</b>
<b>Тема 5</b> Художественные эффекты в оформлении текста	<u><b>Содержание задания:</b></u> Художественные эффекты в оформлении текста <u><b>Приложение к отчёту:</b></u> 1. Примеры художественных эффектов оформления 2. Примеры художественных эффектов оформления применяемых в со-здании оригинал-макетов	<b>2</b>
<b>Тема 6</b>	<u><b>Содержание задания:</b></u>	<b>2</b>

Работа с графикой в программе InDesign CS5	Работа с графикой в программе InDesign CS5 <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Графические работы в программе InDesign CS5	
<b>Тема 7</b> Управление цветом и формат PDF	<b><u>Содержание задания:</u></b> Управление цветом и формат PDF <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Сканированный эскиз обложки книжного издания в программе InDesign CS5	<b>2</b>
<b>Тема 8</b> Технические правила верстки книжного издания в программе InDesign CS5. Требования к верстке издания	<b><u>Содержание задания:</u></b> Технические правила верстки книжного издания в программе InDesign CS5. <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Требования к верстке издания	<b>2</b>
<b>Тема 9</b> Управление цветом в программе CorelDRAW	<b><u>Содержание задания:</u></b> Управление цветом в программе CorelDRAW <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Сканированный эскиз книжного издания в программе CorelDRAW	<b>2</b>
<b>Тема 10</b> Работа с графикой в программе CorelDRAW	<b><u>Содержание задания:</u></b> Работа с графикой в программе CorelDRAW <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Сканированный эскиз обложки книжного издания в программе CorelDRAW	<b>2</b>
<b>Тема 11</b> Цвета, используемые в публикации, заданные в модели CMYK.	<b><u>Содержание задания:</u></b> Цвета, используемые в публикации, заданные в модели CMYK. <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Примерная палитра цветов, используемых в публикации, заданных в модели CMYK.	<b>2</b>
<b>Тема 12</b>	<b><u>Содержание задания:</u></b>	<b>2</b>

Создание обложки книжного издания в программе CorelDRAW	Создание обложки книжного издания в программе CorelDRAW <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Сканированный макет обложки книжного издания в программе CorelDRAW	
<b>Тема 13</b> Изготовление переплетной крышки вручную. Требования к качеству изготовления переплетной крышки.	<b><u>Содержание задания:</u></b> Изготовление переплетной крышки вручную. <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Требования к качеству изготовления переплетной крышки.	<b>2</b>
<b>Тема 14</b> Изготовление книжного блока вручную	<b><u>Содержание задания:</u></b> Изготовление книжного блока вручную <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Требования к качеству книжного блока	<b>2</b>
<b>Тема 15</b> Создание форзаца книжного издания в программе CorelDRAW	<b><u>Содержание задания:</u></b> Создание форзаца книжного издания в программе CorelDRAW <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Сканированный макет форзаца книжного издания в программе CorelDRAW	<b>2</b>
<b>Тема 16</b> Прикрепление форзаца к книжному блоку	<b><u>Содержание задания:</u></b> Прикрепление форзаца к книжному блоку <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Требования к качеству прикрепления форзаца к книжному блоку	<b>2</b>

<b>Тема 17</b> Прикрепление переплетной крышки к форзацу и книжному блоку	<b><u>Содержание задания:</u></b> Прикрепление переплетной крышки к форзацу и книжному блоку <b><u>Приложение к отчёту:</u></b> 1. Требования к качеству прикрепления переплетной крышки к форзацу и книжному блоку	<b>2</b>
<b>Тема 18</b> Защита отчета по практике	<b>Защита отчета по производственной практике – дифференцированный зачёт</b>	<b>2</b>

## **VI УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **6.2 Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

1. Григорьева, Е.И., Ситдинов И.М. Основы издательского дела. Учебное пособие для СПО. Гриф УМО СПО. – М.: Книга, 2014. – 356 с.
2. Сергеев, Е.Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации. Учебное пособие для СПО. Гриф УМО СПО. – Санкт-Петербург, 2015. – 568 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Волкова, Л.А. Издательско-полиграфическая техника и технология. – М.: Книга, 1999. – 344 с.
2. Касьянов, А.П. Современные печатные технологии. – М.: Книга, 1991. – 258 с.
3. Маркина, И.В. Основы издательского дела. – М.: Книга, 1998. – 364 с.
4. Стефанов, С.И. Путеводитель в мире печатных технологий. – М.: Книга, ЛТД, 1994. – 284 с.
5. Уве Бауфельд, Манфред Дорра. Передача информации и печать. – М.: Мир книги, 1998. – 482 с.

### **6.3 Общие требования к организации производственной практики**

Реализация производственной практики проводится рассредоточено.

## **VII КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики от организации во время выполнения заданий, предусмотренных программой производственной практики, а также руководителем практики от образовательной организации во время проведения дифференцированного зачёта (защиты отчёта по производственной практике).

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (освоенный практический опыт):

<b>Результаты обучения (освоенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Набор и правка в электронном виде простого текста	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Набор и правка в электронном виде текста, насыщенного математическими, химическими, физическими и иными знаками, формулами, сокращенными обозначениями	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Набор и правка текста на языках с системой письма особых графических форм	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Набор и правка текста с учетом особенностей кодирования по Брайлю	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Использование систем электронного набора с видеоконтрольными устройствами	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Верстка книжно-журнального текста с наличием до 3 форматов на полосе	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
Верстка многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>



Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (знания, умения, ПК):

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценка результатов обучения</b>
<b>иметь практический опыт:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;</li> <li>- выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий;</li> <li>- использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий;</li> <li>- применение нормативной и справочной литературы;</li> <li>- осуществления художественного оформления печатной продукции;</li> <li>- оценки качества выпущенных изданий;</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики от организации, оценка руководителя практики от образовательной организации</p>
<b>уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять все элементы печатных изданий;</li> <li>- обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели издания;</li> <li>- использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;</li> <li>- пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;</li> <li>- создавать макеты печатной продукции;</li> <li>- анализировать качество печатной продукции;</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики от организации, оценка руководителя практики от образовательной организации</p>
<b>знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;</li> <li>- основные технико-экономические показатели печатных изданий;</li> <li>- информационные программы оформления текста и иллюстрации;</li> <li>- нормативно-техническую и справочную литературу;</li> <li>- правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;</li> <li>- основные критерии оценки качества печатных изданий.</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики от организации, оценка руководителя практики от образовательной организации</p>

<b>профессиональные компетенции:</b>	
ПК 2.1 Применять правила и приёмы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий. ПК 2.2 Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий. ПК 2.3 Использовать компьютерные технологии при вёрстке и оформлении изданий. ПК 2.4 Пользоваться нормативной и справочной литературой. ПК 2.5 Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции. ПК 2.6 Оценивать качество выпущенных изданий.	Оценка руководителя практики от организации, оценка руководителя практики от образовательной организации

Оценка общих и профессиональных компетенций студентов производится в аттестационном листе работы практиканта: по горизонтали указываются общие и профессиональные компетенции, по вертикали – начисленные баллы по каждой компетенции при использовании шкалы оценок.

### Шкала оценок

#### освоенных общих и профессиональных компетенций

Шкала освоенных общих компетенций		Шкала оценок освоенных профессиональных компетенций		Уровень освоения
сумма баллов	результат	сумма баллов	результат	
0-9	результат полностью отсутствует	0-5	необходимые профессиональные компетенции не освоены	2 (неудовлетворительно)
10-19	результат слабо выражен	5-14	необходимые профессиональные компетенции слабо выражены	3 (удовлетворительно)
20-34	результат в основном присутствует	15-24	необходимые профессиональные компетенции в основном присутствуют	4 (хорошо)
35-45	результат присутствует в полном объеме	25-30	необходимые профессиональные компетенции освоены в полном объеме	5 (отлично)

### Аттестационный лист работы практиканта

№ п/ п	Наименование профессионального модуля	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	Итого
1	ПМ. 02.																
	Максимальное количество баллов	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	75

Руководитель практики преподаватель / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель директора по \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
учебно-производственной практике (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.