

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**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

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

Специальность **42.02.02 Издательское дело**

2019 г.

Программа учебной 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**

1. Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2. Структура и примерное содержание учебной практики	7
3. Условия реализации учебной практики	8
4. Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики	9

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 42.02.02 Издательское дело.

## **1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной программы**

Входит в профессиональный модуль ПМ.02 «Художественно-техническое редактирование изданий».

## **1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики**

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

### **уметь:**

- оформлять все элементы печатных изданий;
- обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели издания;
- 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 оформления текста и иллюстрации;
- нормативно-техническую и справочную литературу;
- правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;
- основные критерии оценки качества печатных изданий;

### **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 вёрстке и оформлении изданий;
- применение нормативной и справочной литературы;

- осуществления художественного оформления печатной продукции;
- оценки качества выпущенных изданий.

**В ходе освоения программы учебной 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 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.

**Общее количество часов: 36 часов.**

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного оценивания — **дифференцированный зачёт.**

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем практики и виды работ

Наименование разделов и тем	Количество часов
1. Изготовление эскизов на элементы внешнего и внутреннего оформления	10
2. Разметка текстового оригинала и расчет иллюстраций	8
3. Изготовление расчетного макета	18
<b>Всего</b>	<b>36 часов</b>

### 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов	Содержание	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
1. Изготовление эскизов на элементы внешнего и внутреннего оформления	Изготовление эскизов на 1-4 сторонки обложки (переплетной крышки), двойной (распашной) титул, спусковую/концевую полосы.	10	2
2. Разметка текстового оригинала и расчет иллюстраций	Разметка оригиналов обложки (переплетной крышки), титула, спусковых полос, основного, дополнительного и справочно-вспомогательного текстов, расчет иллюстраций с подрисуночными подписями и экспликациями.	8	3
3. Изготовление расчетного макета	Расчет текстового оригинала и иллюстраций, создание расчетного макета с учетом правил приводности и верстки.	18	3

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения**

Базой для проведения являются аудитории и классы, оборудованные компьютерами с соответствующими лицензионными программами и локальной сетью, сканером, принтером и мультимедийным проектором.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Словарь полиграфических терминов. - М.: РепроЦентр-М, 2015.
2. Водчиц С.С. Эстетика пропорций в дизайне. - М.: Техносфера, 2015.
3. Стандарты по издательскому делу. - М.: Экономистъ, 2014.
4. Калинина Г.П. Выходные сведения изданий. - М.: МИПК, 2016.
5. Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник. - М.: Олма-Пресс, 2013.

##### **Дополнительные источники:**

1. Пикок Джон. Издательское дело. - М.: Эком, 2012.
2. Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник. - М.: Юристъ, 2013.
3. Мильчин А.Э. Справочник издателя и автора. - М.: Олимп, 2013.
4. Энциклопедия книжного дела. - М.: Юристъ, 2013.
5. Стандарты по издательскому делу. - М.: Юристъ, 2013.
6. Введение в издательское дело. - М.: Институт учебника «Пайдейя», 2012.
7. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редакторов. - М.: Книга, 2012.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется мастерами производственного обучения по соответствующим темам.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценка результатов обучения
<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 вёрстке 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>	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
<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>	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>
<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> </ul>	<i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i>

- основные критерии оценки качества печатных изданий.	
<b>профессиональные компетенции:</b>	
<p>ПК 2.1 Применять правила и приёмы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.</p> <p>ПК 2.2 Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.</p> <p>ПК 2.3 Использовать компьютерные технологии при вёрстке и оформлении изданий.</p> <p>ПК 2.4 Пользоваться нормативной и справочной литературой.</p> <p>ПК 2.5 Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.</p> <p>ПК 2.6 Оценивать качество выпущенных изданий.</p>	<p><i>Экспертная оценка выполнения практических заданий</i></p>