



MR. ROBOT

Индивидуальный предприниматель
Аверьянов Валерий Валерьевич
ОГРНИП 316470400059331, ИНН 470411890891

ПРИНЯТА:

Протокол заседания экспертного совета
№ 2 от «28» августа 2023 г.



УТВЕРЖДЕНА:

Индивидуальный предприниматель
Аверьянов Валерий Валерьевич

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО
ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Квалификация (профессия): 16200 «Оператор электронного набора и верстки».

Уровень квалификации (разряд): 5.

ОППО-16200 (ЭО и ДОТ)

Объем, срок обучения: 144 часа, 6 месяцев.

Категория слушателей: среднее общее образование.

РАЗРАБОТЧИК:

Аверьянов Валерий Валерьевич,
преподаватель высшей квалификационной категории.

г. Выборг
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ПАСПОРТ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	стр. 3
1.1. Нормативно-правовая база	стр. 3
1.2. Назначение программы	стр. 4
1.3. Объем, срок обучения	стр. 4
1.4. Цель и задачи реализации программы	стр. 4
1.5. Формы обучения	стр. 5
1.6. Требования к слушателям	стр. 6
1.7. Режим занятий	стр. 6
II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	стр. 7
2.1. Область, объекты и виды деятельности	стр. 7
2.2. Планируемые результаты обучения	стр. 7
III. УЧЕБНЫЙ ПЛАН	стр. 8
IV. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	стр. 9
V. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	стр. 9
VI. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	стр. 10
VII. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	стр. 14
7.1. Материально-техническое оснащение	стр. 14
7.2. Кадровое обеспечение	стр. 15
7.3. Учебно-методический комплекс	стр. 15
7.4. Организационное обеспечение	стр. 16
VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	стр. 17
8.1. Дифференцированный зачет по учебной и/или производственной практике	стр. 17
8.2. Квалификационный экзамен	стр. 19

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Методические рекомендации
по написанию и защите практической квалификационной работы

I. ПАСПОРТ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовая база

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон Российской Федерации от 14 июля 2022 г. № 295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
3. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28).
4. Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2).
5. Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825).
6. Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678).
7. Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (приказ Минтруда России от 08 сентября 2015 г. № 608н).
8. Показатели, характеризующие общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам (приказ Минпросвещения России от 13 марта 2019 № 114).
9. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ (приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 882/391).
10. Положение о практической подготовке обучающихся (приказ Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390).
11. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (приказ Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438).
12. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534).
13. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 № 996-р).
14. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих

профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн).

15. Методические рекомендации по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (письмо Минпросвещения России от 10 апреля 2020 г. № 05-398).

1.2. Назначение программы

Настоящая основная образовательная программа профессионального обучения (в дальнейшем «**ПРОГРАММА**»), реализуемая индивидуальным предпринимателем Аверьяновым Валерием Валерьевичем (ОГРНИП 316470400059331, ИНН 470411890891), с учетом отсутствия соответствующего ФГОС, разработана на основе установленных квалификационных требований для профессии рабочего 16200 «Оператор электронного набора и верстки», определяемых перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534.

Программа определяет рекомендованный объем и содержание учебного материала, необходимого для приобретения лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего 16200 «Оператор электронного набора и верстки», планируемые результаты обучения.

Программа разработана для реализации программы профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего на базе среднего общего образования.

Программа регламентирует материально-техническое оснащение, кадровое обеспечение, учебно-методический комплекс и организационное обеспечение, необходимые для реализации программы профессиональной подготовки по профессии рабочего 16200 «Оператор электронного набора и верстки».

Программа ежегодно обновляется. Основная цель обновления – гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники. Обновление содержания программы осуществляется за счет вариативной части на основании запросов работодателей и последующего согласования с ними внесенных изменений.

1.3. Объем, срок обучения

В соответствии с п. 8 ст. 73 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», продолжительность (объем, срок) профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе соответствующих квалификационных требований организацией, осуществляющей образовательную деятельность. **Объем обучения по программе:** 144 часа, **срок:** 5 месяцев.

1.4. Цель и задачи реализации программы

Цель: приобретение лицами различного возраста квалификации по профессии рабочего 16200 «Оператор электронного набора и верстки» и присвоение им квалификационных разрядов без изменения уровня образования.

Задачи:

Обучающие:

- овладеть основам набора и правки в электронном виде простого текста;
- овладеть основам набора и правки в электронном виде текста, насыщенный математическими, химическими, физическими и иными знаками, формулами, сокращенными обозначениями;
- овладеть основам набора и правки текста на языках с системой письма особых графических форм;
- овладеть основам набора и правки текста с учетом особенностей кодирования по Брайлю;
- уметь и знать, как использовать при наборе и правке текста системы электронного набора с видеоконтрольными устройствами;
- уметь и знать, как выполнять верстку книжно-журнального текста с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства;
- уметь и знать, как выполнять верстку многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства.

Воспитывающие:

- сформировать навык организации собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;
- сформировать навык работы в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;
- сформировать навык анализа рабочих ситуаций, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

Развивающие:

- сформировать целостное представление о сущности и социальной значимости будущей профессии;
- развивать навык осуществления поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- развивать навык использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

1.5. Формы обучения

В соответствии с п. 2 ст. 16 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678. **Форма обучения**, предусмотренная программой: заочная, особенности реализации: с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.6. Требования к слушателям

В соответствии с п. 1 и п. 2 ст. 78. и п. 3 ст. 107 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», к освоению программы допускаются лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие среднее общее образование или эквивалентное среднему общему образованию, признаваемому в Российской Федерации, к примеру, в соответствии с Международной стандартной классификацией образования (МСКО).

В соответствии с п. 2 ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», **язык реализации программы**: русский.

Иностранные граждане и лица без гражданства представляют все необходимые в соответствии с локальными актами образовательной организации документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.7. Режим занятий

Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года, каникулярное время программой не предусмотрено.

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января, 7 января, 23 февраля, 8 марта, 1 мая, 9 мая, 12 июня и 4 ноября – официально установленные в Российской Федерации праздничные дни. Занятия в эти дни не проводятся. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного дня, за исключением выходных дней, совпадающих с праздничными днями.

Занятия могут проводиться в составе учебной группы и/или индивидуально с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, возрастных особенностей учащихся. Для всех видов занятий в составе учебной группы академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Занятия для несовершеннолетних обучающихся начинаются не ранее* 08:00. Окончание занятий должно быть не позднее* 20:00. Максимальная продолжительность занятий для несовершеннолетних обучающихся составляет не более трех часов в день.

* – по московскому времени (GMT+3).

Условия формирования групп: в соответствии с локальными актами образовательной организации.

Количество обучающихся в группе: неограниченно.

Режим занятий: в соответствии с локальными актами образовательной организации.

Формы организации занятий: по учебным группам (аудиторные*), индивидуально (внеаудиторные).

* – в контексте применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий под непосредственным руководством преподавателей.

Форма проведения занятий: традиционная.

Формы организации деятельности учащихся на занятии: фронтальная, групповая, коллективная и индивидуальная.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Область, объекты и виды деятельности

Область профессиональной деятельности слушателей, успешно освоивших программу: выполнение работ по электронному набору, правке текста и верстка текста с использованием программных продуктов полиграфического производства.

Объектами профессиональной деятельности слушателей, успешно освоивших программу являются:

- текст и его элементы, в том числе знаки, формулы, сокращенные обозначения, таблицы;
- шрифты и системы кодировки;
- программные продукты для набора, правки и верстки текста, используемые в полиграфическом производстве;
- видеоконтрольные устройства;
- нормативно-техническая документация.

Лица различного возраста, получившие квалификацию по профессии рабочего 16200 «Оператор электронного набора и верстки» готовятся к следующим **видам профессиональной деятельности**:

- электронный набор и правка текста;
- верстка текста с использованием программных продуктов полиграфического производства.

2.2. Планируемые результаты обучения

Программа ориентирована на создание условий для формирования у слушателей общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности. Слушатель, успешно освоивший программу и прошедший промежуточную и итоговую аттестацию, будет готов к профессиональной деятельности в качестве оператора электронного набора и верстки в организациях (на предприятиях) независимо от их организационно-правовой формы, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

Планируемыми результатами освоения программы по профессии рабочего 16200 «Оператор электронного набора и верстки» является сформированность у слушателя общих и профессиональных компетенций.

Общие компетенции (ОК):

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.

Профессиональные компетенции (ПК):

Электронный набор и правка текста:

ПК-1.1. Набирать и править в электронном виде простой текст.

ПК-1.2. Набирать и править в электронном виде текст, насыщенный математическими, химическими, физическими и иными знаками, формулами, сокращенными обозначениями.

ПК-1.3. Набирать и править текст на языках с системой письма особых графических форм.

ПК-1.4. Набирать и править текст с учетом особенностей кодирования по Брайлю.

ПК-1.5. Использовать при наборе и правке текста системы электронного набора с видеоконтрольными устройствами.

Верстка текста с использованием программных продуктов полиграфического производства:

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.

III. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), практик	Всего часов	В том числе			Форма промежуточной аттестации
			Теория	Практика	Самостоятельная работа	
1	Введение в профессию (О)	6	3	-	3	-
2	Основы графического дизайна (П-1)	33	18	15	-	-
3	Компьютерные технологии в графическом дизайне (П-2)	48	12	12	24	-
4	Учебная практика (УП)	21	12	3	6	Зачет
5	Производственная практика (ПП)	21	3	12	6	Зачет
6	Консультации (К)	12	6	-	6	-
7	Итоговая аттестация, квалификационный экзамен (ИА, КЭ)	3	-	-	3	-
		144	54	42	48	

IV. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), практик	Период	Количество часов	Количество календарных дней
1	Введение в профессию (О)		6	2
2	Основы графического дизайна (П-1)		33	10
3	Компьютерные технологии в графическом дизайне (П-2)		48	16
4	Учебная практика (УП)		21	7
5	Производственная практика (ПП)		21	7
6	Консультации (К)		12	2
7	Итоговая аттестация, квалификационный экзамен (ИА, КЭ)		3	1
	Итого:		144	45

V. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), практик и разделов/тем	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Теория	Практика	Самостоятельная работа	
1	Введение в профессию (О)	6	3	-	3	Входной
2	Раздел П-1: Основы графического дизайна					
2.1.	Тема П-1.1: Искусство цвета и композиция	3	3	-	-	Текущий
2.2.	Тема П-1.2: Основы типографики	6	3	3	-	Текущий
2.3.	Тема П-1.3: Дизайн веб-страниц	12	6	6	-	Текущий
2.4.	Тема П-1.4: Визуальные	12	6	6	-	Текущий

	средства рекламы					
3	Раздел П2: Компьютерные технологии в графическом дизайне					
3.1.	Тема П-2.1: Работа с растровыми графическими редакторами Adobe Photoshop и/или GIMP	24	6	6	12	Текущий
3.2.	Тема П-2.2: Работа с векторными графическими редакторами Adobe Illustrator и/или Inkscape	24	6	6	12	Текущий
4	Учебная практика (УП)	21	12	3	6	Промежуточный
5	Производственная практика (ПП)	21	3	12	6	Промежуточный
6	Консультации (К)	12	6	-	6	Текущий
7	Итоговая аттестация, квалификационный экзамен (ИА, КЭ)	3	-	-	3	Итоговый
		144	54	42	48	

VI. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Введение в профессию (О).

Теория:

- как появилось печатное дело (самая ранняя из известных печатных книг – династия Сун, первые рекламные листовки – Уильям Хогарт, первый печатный станок – Иоганн Гутенберг, первые печатные издания – Альд Мануций, первая еженедельная газета – Джон Кэмпбелл);
- чем отличается графический дизайн от изобразительного искусства (великая выставка промышленных работ всех народов, движение «Искусства и ремесла»);
- графический дизайн в XX веке (появление термина «графический дизайн», конструктивизм в СССР, принципы современной типографии, корпоративная идентичность, профессиональный графический дизайн).

Самостоятельная работа: формирование целостного представления о четырех группах сложности верстки (верстка простого/сплошного текста; верстка текста с не шрифтовыми выделениями, таблицами, формулами; верстка текста с выделениями, таблицами, формулами, иллюстрациями с подписью, многоколонная верстка; сложная верстка, включая композиционные выделения).

2. Раздел П1: Основы графического дизайна.

2.1. Тема П-1.1: Искусство цвета и композиция.

Теория: физика цвета; цвет и цветовое воздействие; цветовая гармония; субъективное отношение к цвету; цветовое конструирование; двенадцатичастный цветовой круг; семь типов цветовых контрастов; контраст по цвету; контраст светлого и темного; контраст холодного и теплого; контраст дополнительных цветов; симультанный контраст; контраст по насыщенности; контраст по площади цветowych пятен; смешение цветов; цветовой шар; цветовые созвучия; форма и цвет; пространственное воздействие цвета; теория цветовых впечатлений, теория цветовой выразительности, композиция.

2.2. Тема П-1.2: Основы типографики.

Теория: что такое типографика и зачем она нужна; основные термины (шрифт, гарнитура, кегль, интерлиньяж, кернинг, трекинг, рубрикация, графема, глиф, прописные и строчные буквы, лettering, полоса); классификация шрифтов; как и зачем сочетать разные шрифты; анатомия типографики; правила типографики; как использовать шрифт и не нарушать авторские права; тренды в типографике.

Практика: проектирование шрифта без засечек, представляющего собой традиционный набор из десяти знаков, используемых для записи чисел в десятичной позиционной системе счисления (арабские цифры) без использования компьютерных технологий.

2.3. Тема П-1.3: Дизайн веб-страниц.

Теория:

- пространственные отношения (размер, пропорции, размещение, плотность); форма (прямые, прямоугольники, круги и закругления, кривые Безье, бесформенность);
- цвет (как устроен цвет, прогулка по цветовому кругу, восприятие цвета, сочетаемость цветов, текст и фон); текстуры (плоский цвет, геометрические фигуры, пиксельные текстуры, фотографические текстуры, материальные текстуры);
- шрифт и текст (элементы шрифта, шрифты и время, подбор шрифтов, параметры набора, текст как текстура);
- единство; баланс; контраст (одномерный контраст, многомерный контраст, аспекты контраста);
- динамика (динамика явная, динамика неявная);
- нюансировка;
- техника (палитра и диффузия, цветовые границы, пиксельные эффекты, оптимизация, blow up);
- функции (выставочная графика, фоны, логотипы, баннеры, визуал);
- приемы (трехмерность, искусство искажений).

Практика: проектирование технического задания № 1, представляющего собой четко сформулированный и детальный перечень требований для создания макета веб-сайта размером не менее 1280*1024 пикселей произвольной тематики.

2.4. Тема П-1.4: Визуальные средства рекламы

Теория:

- теория рекламы (определение рекламы, функции рекламы, цели и задачи рекламы, виды рекламы, рекламная индустрия);

- рынок рекламы (понятие и основные сведения о рынке рекламы, субъекты рынка рекламы и их взаимодействие, развитие рынка рекламы, регулирование рынка рекламы);
- средства рекламы (телевизионная реклама или реклама на телевидении, реклама в прессе, Интернет-реклама или реклама в сети Интернет, наружная реклама, внутренняя реклама или интерьерная реклама, транзитная реклама или реклама на транспорте, прямая реклама, печатная реклама, реклама в местах продаж, сувенирная реклама, рекламные мероприятия);
- персоналии.

Практика: проектирование технического задания № 2, представляющего собой четко сформулированный и детальный перечень требований для создания макета листовки (21*29.7 см.), флаера (9.8*21 см.) и визитки (5*9 см.) произвольной тематики, соответствующей по классификации некоммерческой социальной рекламе.

3. Раздел П2: Компьютерные технологии в графическом дизайне

3.1. Тема П-2.1: Работа с растровыми графическими редакторами Adobe Photoshop и/или GIMP.

Теория:

- текст (добавление и редактирование текста; универсальный текстовый редактор; работа со шрифтами OpenType SVG; форматирование символов; форматирование абзацев; создание эффектов текста; редактирование текста; интерлиньяж и межбуквенные интервалы; шрифт для арабского языка и иврита; шрифты; поиск и устранение неполадок, связанных со шрифтами; азиатский текст; создание текста);
- рисование и живопись (рисование симметричных орнаментов; варианты рисования прямоугольника и изменения обводки; сведения о рисовании; рисование и редактирование фигур; инструменты рисования красками; создание и изменение кистей; режимы наложения; добавление цвета в контуры; редактирование контуров; рисование с помощью микс-кисти; наборы настроек кистей; градиенты; градиентная интерполяция; заливка и обводка выделенных областей, слоев и контуров; рисование с помощью группы инструментов «Перо»; создание узоров; создание узора с помощью фильтра «Конструктор узоров»; управление контурами; управление библиотеками узоров и наборами настроек; рисование при помощи графического планшета; создание текстурированных кистей; добавление динамических элементов к кистям; градиент; рисование стилизованных обводок с помощью архивной художественной кисти; рисование с помощью узора; синхронизация наборов настроек на нескольких устройствах; перенос наборов, операций и настроек);
- коррекция изображений (замена цветов объекта; деформация перспективы; уменьшение размытия в результате движения камеры; примеры использования инструмента «Восстанавливающая кисть»; экспорт таблиц поиска цвета; корректировка резкости и размытия изображения; общие сведения о цветокоррекции; применение настройки «Яркость/Контрастность»; коррекция деталей в тенях и на светлых участках; корректировка «Уровни»; Коррекция тона и насыщенности; коррекция сочности; настройка насыщенности цвета в областях изображения; быстрая коррекция тона; применение специальных цветовых эффектов к изображениям; улучшение изображения при помощи корректировки цветового баланса; HDR-изображения; просмотр гистограмм и значений пикселей; подбор цветов на изображении; кадрирование и выравнивание фотографий; преобразование цветного изображения в черно-белое; корректирующие слои и слои-заливки; корректировка «Кривые»; режимы наложения; целевая подготовка изображений для

печатной машины; коррекция цвета и тона с помощью пипеток «Уровни» и «Кривые»; коррекция экспозиции и тонирования HDR; осветление или затемнение областей изображения; избирательная корректировка цвета).

Практика: создание макета веб-сайта размером не менее 1280*1024 пикселей с использованием ранее спроектированного шрифта без засечек (арабские цифры) в соответствии с техническим заданием № 1.

Самостоятельная работа: верстка макета веб-сайта в соответствии с техническим заданием № 1.

3.2. Тема П-2.2: Работа с векторными графическими редакторами Adobe Illustrator и/или Inkscape.

Теория:

- текст (дополнение текстовых и рабочих объектов типами объектов; создание маркированного и нумерованного списков; управление текстовой областью; шрифты и оформление; преобразование текста в изображения в редактируемый текст; применение базового форматирования к тексту; применение расширенного форматирования к тексту; импорт и экспорт текста; форматирование абзацев; специальные символы; создание текста по контуру; стили символов и абзацев; табуляция; поиск отсутствующих шрифтов (технологический процесс Typekit); шрифт для арабского языка и иврита; шрифты; создание эффекта 3D-текста; творческий подход к оформлению; масштабирование и поворот текста; интерлиньяж и межбуквенные интервалы; расстановка переносов и переходы на новую строку; проверка орфографии и языковые словари; форматирование азиатских символов; компоновщики для азиатской письменности; создание текстовых проектов с переходами между объектами; создание текстового плаката с помощью трассировки изображения);
- рисование и размеры (основы рисования; редактирование контуров; рисование графического объекта с точностью на уровне пикселей; рисование с помощью инструментов «Перо», «Кривизна» и «Карандаш»; рисование простых линий и фигур; рисование прямоугольных и полярных сеток; создание и редактирование бликов; трассировка изображения; упрощение контура; инструменты для работы с символами и наборы символов; корректировка сегментов контура; создание цветка в пять простых шагов; создание и редактирование сетки перспективы; рисование и изменение объектов на сетке перспективы; использование объектов в качестве символов для повторного применения; рисование контуров, выровненных по пикселям, при создании проектов для Интернета; определение и построение размеров).

Практика: создание макета листовки (21*29.7 см.), флаера (9.8*21 см.) и визитки (5*9 см.) с использованием ранее спроектированного шрифта без засечек (арабские цифры) в соответствии с техническим заданием № 2.

Самостоятельная работа: верстка макета листовки (21*29.7 см.), флаера (9.8*21 см.) и визитки (5*9 см.) в соответствии с техническим заданием № 2.

4. Учебная практика (УП).

Теория: вводный инструктаж, выдача индивидуального задания, дневника практики и, при необходимости, направления на прохождение практики.

Практика: формирование общих компетенций (ОК) в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Самостоятельная работа: заполнение дневника практики, выполнение индивидуального задания, написание отчета о прохождении учебной практики в свободной форме и защита в форме дифференцированного зачета.

5. Производственная практика (ПП).

Теория: первичный инструктаж на рабочем месте, выдача индивидуального задания, дневника практики и, при необходимости, направления на прохождение практики.

Практика: формирование профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Самостоятельная работа: заполнение дневника практики, выполнение индивидуального задания, написание отчета о прохождении производственной практики в свободной форме и защита в форме дифференцированного зачета.

6. Консультации (К).

Теория: выбор темы практической квалификационной работы, подготовка ответов на вопросы для проверки теоретических знаний.

Самостоятельная работа: написание практической квалификационной работы в соответствии с методическими рекомендациями.

7. Итоговая аттестация, квалификационный экзамен (ИА, КЭ).

Самостоятельная работа: защита практической квалификационной работы, ответы на вопросы для проверки теоретических знаний.

VII. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

7.1. Материально-техническое оснащение

Программа реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При реализации программы используются информационные технологии, технические средства, а также информационно-телекоммуникационные сети, обеспечивающие передачу по линиям связи информации, взаимодействие учащихся и преподавателей.

Все образовательные технологии реализуются с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии учащихся и преподавателей.

Дистанционное обучение реализуется при помощи автоматизированной информационной системе (АИС), расположенной в сети Интернет по сетевому адресу <https://fsociety00.ru>.

Обучающийся получает полный доступ к автоматизированной информационной системе (АИС), расположенной в сети Интернет по сетевому адресу <https://fsociety00.ru> в соответствии с локальными актами образовательной организации.

Для преподавателей:

- доступ к сети Интернет;
- переносной компьютер (ноутбук) «Apple MacBook Pro» (Serial No: W80202J3ATN) и беспроводная мышь «Magic Mouse» (Model No: A1296 3Vdc);
- предустановленная Unix-подобная операционная система на базе ядра Linux: Ubuntu, Kali или Debian;

- предустановленный растровый графический редактор Adobe Photoshop и/или GIMP, а также векторный графический редактор Adobe Illustrator и/или Inkscape;
- доступ педагога и/или наставника к автоматизированной информационной системе (АИС), расположенной в сети Интернет по сетевому адресу <https://fsociety00.ru>.

Для учащихся:

- доступ к веб-версиям Adobe Photoshop и Adobe Illustrator, расположенным в сети Интернет по сетевым адресам <https://photoshop.adobe.com> и <https://illustrator.adobe.com> соответственно;
- доступ слушателя к автоматизированной информационной системе (АИС), расположенной в сети Интернет по сетевому адресу <https://fsociety00.ru>.

7.2. Кадровое обеспечение

Программа реализуется преподавателями образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в программе и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация преподавателей образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и/или профессиональных стандартах (при наличии).

Преподаватели, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, а также в других областях профессиональной деятельности и/или сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации преподавателя.

7.3. Учебно-методический комплекс

Учебно-методический комплекс (УМК) представляет собой совокупность информационно-коммуникационных технологий, систем средств обучения и контроля результативности, то есть состоит из трех компонентов:

1. Информационно-коммуникационные технологии, а именно – электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.
2. Система средств обучения.
3. Система средств контроля результативности обучения.

Первый компонент представляет собой автоматизированную информационную систему (АИС), расположенную в сети Интернет по сетевому адресу <https://fsociety00.ru>. Средствами создания искусственно-технических и виртуальных объектов, АИС позволяет решить обучающие, воспитывающие и развивающие задачи программы.

Второй компонент – система средств обучения, которую условно можно разделить на организационно-педагогические и **дидактические средства**.

Организационно-педагогические средства:

- основная образовательная программа профессионального обучения;
- методические рекомендации для преподавателей по проведению учебных занятий;
- информационные карты;
- разработанные преподавателем чек-листы, памятки для учащихся.

Дидактические средства:

- компьютерные презентации и тесты, разработанные преподавателем в соответствии с темами учебно-тематического плана;
- технические задания, спроектированные учащимися совместно с преподавателем в соответствии с темами учебно-тематического плана;
- технические правила набора и верстки текста (межгосударственный стандарт ГОСТ 7.89-2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования»);
- правила написания обозначений единиц измерений (межгосударственный стандарт ГОСТ 8.417-2002 «Государственная система обеспечения единства измерений»);
- справочник полиграфических форматов бумаги (международный стандарт ISO 216-2007 «Бумага писчая и некоторые виды печатной продукции. Потребительские форматы. Серии А и В» и межгосударственный стандарт ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы»).

Основой третьего компонента – системы средств контроля результативности обучения по программе служат: внешний контроль, взаимоконтроль и самоконтроль учащихся.

Внешний контроль производится преподавателем над деятельностью обучающихся и представляет собой входную, текущую, промежуточную и итоговую проверку знаний, умений и навыков в виде педагогического мониторинга, устного опроса, прохождения тестовых и выполнения практических работ.

Взаимоконтроль осуществляется при помощи взаимодействия учащихся друг с другом в процессе создания макета веб-сайта, а также макета листовки, флаера и визитки по спроектированным ранее совместно с преподавателем техническим заданиям.

Самоконтроль осуществляется учащимся самостоятельно, без вмешательства в процесс преподавателя.

7.3. Организационное обеспечение

В соответствии с п. 2 ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», программа реализуется средствами дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Учебная и производственная практика обучающихся проводится в соответствии с п. 6, п. 7 и п. 8. ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», то есть непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, а также в организации, осуществляющей деятельность по

профилю программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

8.1. Дифференцированный зачет по учебной и/или производственной практике

По итогам прохождения учебной и/или производственной практики учащийся предоставляет преподавателю, являющемуся руководителем практики от образовательной организации, отчетную документацию, а именно: индивидуальное задание, дневник практики, направления на прохождение практики (при необходимости), отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от организации в которой проводилась соответствующая практика.

Содержательная часть индивидуального задания может изменяться по согласованию с руководителем практики от организации в которой проводилась соответствующая практика в зависимости от функциональных особенностей деятельности соответствующей организации.

На начальном этапе, в процессе прохождения практики каждый учащийся ведет дневник, в котором записывает ежедневное распределение рабочего времени и краткое содержание проделанной в течение дня работы. Отчет о прохождении практики пишется на завершающем этапе и является подведением итогов проделанной учащимся работы, на который руководителем практики от организации в которой проводилась соответствующая практика составляется отзыв.

Дневник практики и отчет о прохождении практики оформляются в соответствии с локальными актами образовательной организации.

Завершается учебная и/или производственная практика защитой отчета, по результатам которой учащемуся выставляется дифференцированный зачет. Сдача зачета проводится в течение следующих двух недель после окончания практики.

При оценке отчета о прохождении учебной и/или производственной практики используется балльно-рейтинговая система (БРС). Дифференцированный зачет выставляется по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета балл должен быть выше минимального (от 50 до 100).

На основании предоставленной отчетной документации преподаватель, являющийся руководителем практики от образовательной организации, принимает решение о допуске учащегося к защите отчета о прохождении практики.

При защите отчета, преподавателем, являющимся руководителем практики от образовательной организации, учитываются и оцениваются соответствующие критерии.

№ п/п	Количество баллов (максимум 100)	Критерии учета и оценивания
1	0-10	Своевременность предоставления отчетной документации
2	0-50	Содержательная часть индивидуального задания (в соответствии со сводной таблицей)
3	0-20	Уровень знания учащегося предоставленного отчета
4	0-10	Отзыв руководителя практики от организации в которой проводилась соответствующая практика
5	0-10	Качество оформления отчетной документации

Содержательная часть индивидуального задания учебной практики является показателем сформированности у учащегося общих компетенций, для оценивания которых вводится соответствующая сводная таблица.

№ п/п	Количество баллов (максимум 50)	Общие компетенции
1	0-5	ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2	0-5	ОК-2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
3	0-10	ОК-3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
4	0-10	ОК-4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
5	0-15	ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6	0-5	ОК-6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Содержательная часть индивидуального задания производственной практики является показателем сформированности у учащегося профессиональных компетенций, для оценивания которых вводится соответствующая сводная таблица.

№ п/п	Количество баллов (максимум 50)	Профессиональные компетенции
1	0-20	ПК-1.1. Набирать и править в электронном виде простой текст.
		ПК-1.2. Набирать и править в электронном виде текст, насыщенный математическими, химическими, физическими и иными знаками, формулами, сокращенными обозначениями.
		ПК-1.3. Набирать и править текст на языках с системой письма особых графических форм.
		ПК-1.4. Набирать и править текст с учетом особенностей кодирования по Брайлю.
		ПК-1.5. Использовать при наборе и правке текста системы электронного набора с видеоконтрольными устройствами.
2	0-30	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.

Если общая сумма баллов, набранных учащимся, не менее 50, преподавателем, являющимся руководителем практики, в зачетной ведомости выставляется соответствующий показатель и дифференцированный зачет считается полученным.

Для перевода балльно-рейтинговой системы (БРС) в оценки по традиционной системе вводится соответствующая шкала.

№ п/п	Балльно-рейтинговая система (БРС)	Показатель оценивания	Оценка по традиционной системе
1	0-49	Неудовлетворительно	2
2	50-70	Удовлетворительно	3
3	71-80	Хорошо	4
4	81-100	Отлично	5

8.2. Квалификационный экзамен

В соответствии с п. 1 и п. 3 ст. 74 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучение по программе завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, включающего в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований по профессии рабочего 16200 «Оператор электронного набора и верстки».

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся прошедшие учебную и производственную практики и получившие дифференцированные зачеты соответственно.

Для проведения итоговой аттестации в соответствии с локальными актами образовательной организации формируется аттестационная комиссия, состоящая из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их структурных подразделений. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

Программа считается освоенной при достижении учащимся показателей сформированности не менее 50 % общих компетенций и каждой профессиональной компетенции (на основании сводных таблиц и зачетной ведомости после прохождения учебной и производственной практик), а также положительного заключения аттестационной комиссии по результатам защиты практической квалификационной работы и проверки теоретических знаний.

В соответствии с локальными актами образовательной организации допускается как индивидуальная, так и коллективная защита практической квалификационной работы.

Защита практической квалификационной работы проводится в соответствии с методическими рекомендациями (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1) и локальными актами образовательной организации.

При защите практической квалификационной работы, аттестационной комиссией учитываются и оцениваются соответствующие критерии.

№ п/п	Оценка	Критерии учета и оценивания
1	Неудовлетворительно (выполнен хотя бы 1 пункт)	• работа представлена с нарушением сроков, имеются существенные замечания к содержанию;

		• работа не соответствует общим требованиям, предъявляемым к оформлению; • в работе отсутствуют самостоятельные выводы и/или обучающийся не может их аргументировать, не отвечает на вопросы членов аттестационной комиссии; • в работе обнаружены значительные фрагменты (не менее 25 % от общего объема) заимствованного текста без указания его авторов; • обучающийся не знает список использованных по теме работы источников и/или не может их охарактеризовать.
2	Удовлетворительно (выполнены 3 и более пунктов)	• работа выполнена с незначительными отступлениями от общих требований, предъявляемых к оформлению; • содержание работы плохо раскрывает заявленную тему, предъявленное решение поставленных задач вызывает возражение со стороны членов аттестационной комиссии; • ответы обучающегося на вопросы по теме работы не воспринимаются членами аттестационной комиссии, как удовлетворительные; • низкий уровень знаний обучающегося в области теоретических и/или практических подходов к решению конкретной проблемы по теме работы; • в списке литературы присутствуют источники, изданные ранее, чем 3-5 лет назад.
3	Хорошо (выполнены все пункты)	• работа оформлена с не принципиальными отступлениями от общих требований, предъявляемых к оформлению; • содержание работы недостаточно раскрывает заявленную тему, не все поставленные задачи решены; • теоретическая и практическая часть работы недостаточно связаны между собой; • учащийся владеет материалом, но дает удовлетворительные ответы не на все вопросы членов аттестационной комиссии; • недостаточный анализ фактического материала и источников для самостоятельных выводов по теме работы.
4	Отлично (выполнены все пункты)	• работа оформлена в полном соответствии с общими требованиями, предъявляемых к оформлению; • в работе раскрывается заявленная тема, решение поставленных задач не вызывает сомнений у членов аттестационной комиссии;

		• теоретическая и практическая часть работы органично взаимосвязаны; • учащийся свободно владеет материалом, дает удовлетворительные ответы на основную часть вопросов членов аттестационной комиссии; • анализ фактического материала и источников позволяет учащемуся делать самостоятельные выводы по теме работы.
--	--	---

Для проверки теоретических знаний члены аттестационной комиссии суммарно задают учащемуся не менее 3 вопросов в соответствии со структурой и содержанием программы. В зависимости от ответов учащегося аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- объем теоретических знаний не соответствует квалификации по профессии рабочего 16200 «Оператор электронного набора и верстки»;
- объем теоретических знаний соответствует квалификации по профессии рабочего 16200 «Оператор электронного набора и верстки».

Результаты итоговой аттестации в соответствии с локальными актами образовательной организации заносятся в протокол, подписываемый председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, по результатам профессионального обучения присваивается разряд и выдается документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).