

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. КОРРЕКТУРА
для специальности 42.02.02 Издательское дело
углубленной подготовки

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа ПМ01 Корректурa является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 42.02.02 Издательское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПК 1.1. Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.

ПК 1.2. Осуществлять вычитку основного текста.

ПК 1.3. Проводить редакторский анализ текста.

ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.

ПК 1.5. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.

ПК 1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.

Профессиональный модуль ПМ01 Корректурa входит в профессиональный цикл программы подготовки квалифицированных специалистов.

2. Цели освоения ПМ.01

Целью освоения профессионального модуля является получение навыков в

– корректуры всех видов авторских и издательских оригиналов; вычитки основного текста и аппарата издания;

– редакторского анализа текста; использования компьютерных технологий при работе с текстами; оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле;

3. Требования к результатам освоения ПМ.01

В результате освоения ПМ01 Корректурщик обучающийся должен

иметь практический опыт:

- корректуры всех видов авторских и издательских оригиналов;
- вычитки основного текста и аппарата издания;
- редактирования и анализа текста;
- использования компьютерных технологий при работе с текстами;
- оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле;
- выбора рационального способа выполнения редакционно - издательского процесса

уметь:

- осуществлять правку текста;
- вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;
- выбирать методы логического построения текста;
- применять компьютерные программы для обработки текста;
- осуществлять вычитку различных видов литературы;
- выбирать рациональный способ издательского процесса

знать:

- корректурные знаки, языковые нормы;
- правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания;
- правила, методику и приемы редакторского анализа;
- компьютерные программы для обработки текста;
- особенности вычитки различных видов литературы.

За счет часов вариативной части студент должен

иметь практический опыт:

- оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле;
- редакторского анализа текста.

уметь:

- оформлять каждый публикуемый материал в зависимости от характера содержания;
- применять правила композиции для достижения единства содержания и формы текста;
- оформлять справочный аппарат издания для повышения практической ценности издания

знать:

- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;
- правила, методику и приемы редакторского анализа.

4. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении профессионального модуля

Освоение содержания профессионального модуля 01 Корректурa обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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 1.1 Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.

ПК 1.2. Осуществлять вычитку основного текста.

ПК 1.3. Проводить редакторский анализ текста.

ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.

ПК 1.5. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.

ПК 1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.

5. Содержание дисциплины

Раздел 1. Корректурa всех видов авторских и издательских оригиналов.

Раздел 2. Оформление печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле.

Раздел 3. Редакторский анализ текста.

Раздел 4. Компьютерные технологии при работе с текстами.

Раздел 5. Особенности вычитки различных видов литературы

Раздел 6. Рациональный способ редакционно-издательского процесса.

Производственная практика (по профилю специальности)

6. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 344 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 624 часа, включая

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –250 часов;

вариативная часть 94 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 172 часа;

производственной практики – 108 часов.

Разработчик

О.В.Кулакова