

## **АННОТАЦИЯ**

### **К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УП 02.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРИБРЕТЕНИЮ НАВЫКОВ СОЗДАНИЯ ОРИГИНАЛ-МАКЕТА**

**для специальности 42.02.02 Издательское дело (углублённой подготовки)**

#### **1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Рабочая программа УП 02.01 Учебной практики по приобретению навыков создания оригинал-макета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 42.02.02 Издательское дело (углублённой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее ВПД): Художественно-техническое редактирование изданий и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

#### **Цель освоения программы практики**

2.1. Цель практики – комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 42.02.02 Издательское дело углубленной подготовки, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение практического опыта по специальности.

#### **Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате освоения УП 02.01 обучающийся 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

### **Компетенции обучающихся, формируемые в результате практики**

#### **Профессиональные компетенции:**

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.

#### **Общие компетенции:**

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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.

**2. Содержание учебной практики:**

- Применение ГОСТ при выборе вида, формата и шрифтов.
- Использование различных видов иллюстративного материала издания.
- Разработка макета и оформление буклетов, плакатов и т.д.
- Верстка полос, страниц и разворотов газетного издания.
- Создание логотипа газеты.
- Верстка полос, страниц и разворотов журнального издания.
- Верстка основных элементов издания
- Верстка ритмизованных текстов.
- Верстка драматических произведений
- Создание фирменного (корпоративного) стиля.
- Использование книжно-журнальной акциденции
- Создание и дизайн поздравительных открыток

**3. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Учебным планом для данной практики определено:

обязательная аудиторная нагрузка обучающегося -108 часов.

Составитель

О.В.Кулакова