**Приложение № 1.7**

к ОПОП по *профессии*

*54.01.20 «Графический дизайнер»*

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора  ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
| № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ПОДГОТОВКА ДИЗАЙН-МАКЕТА К ПЕЧАТИ (ПУБЛИКАЦИИ)

Воскресенск, 2022 г.

Программа профессионального модуля ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 графический дизайнер, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1543, примерной основной образовательной программы по профессии 54.01.20 Графический дизайнер (рег.№ 54.01.20-170818 дата включения в реестр 18.08.2017) *.*

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Алисов А. В.

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |
| **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.03 ПОДГОТОВКА ДИЗАЙН-МАКЕТА К ПЕЧАТИ (ПУБЛИКАЦИИ)»**

**1.1.** **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности подготовка дизайн-макета к печати (публикации) и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК | Умения | Знания |
| ОК 01  ОК 02 ОК 03  ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11  ПК 3.1.  ПК 3.2.  ПК 3.3. | 1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  2. Определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;  3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  4. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  5. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;  6. Описывать значимость своей *профессии (специальности);* применять стандарты антикоррупционного поведения;  7. Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии  8. Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии;  9. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;  10. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;  11. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;  12. Выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;  учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации;  13. Готовить документы для проведения подтверждения соответствия качества печати или публикации;  14. Осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати или публикации. | 1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;  2. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;  3. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;  4. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;  5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;  6. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по *профессии (специальности);* стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;  7. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;  8. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения;  9. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;  10. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;  11. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.  12. Технологий настройки макетов к печати или публикации; программных приложений для хранения и передачи файлов-продуктов графического дизайна; стандартов производства при подготовке дизайн-продуктов;  13. Технологии печати или публикации продуктов дизайна; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;  14. Технологии печати или публикации продуктов дизайна; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;  технологии и приемов после печатной обработки продуктов дизайна. |

**1.2. Распределение планируемых результатов освоения профессионального модуля:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | 1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); | 13. Технологии печати или публикации продуктов дизайна; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;  3. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | 3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; | 3. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | 11. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; | 10. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;  1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | 5. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;  4. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; | 4. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;  5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;  6. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по *профессии (специальности);* стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | 3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; | 1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | 10. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; | 7. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;  8. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения; |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | 7. Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии  8. Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; | 7. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;  8. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения; |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | 8. Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; | 7. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;  5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | 9. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;  1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); | 5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;  1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 9. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;  3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; | 5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;  6. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по *профессии (специальности);* стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | 10. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;  11. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; | 10. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;  11. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;  5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;  6. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по *профессии (специальности);* стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; |
| ПК 3.1 | Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета | 12. Выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;  учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации;  13. Готовить документы для проведения подтверждения соответствия качества печати или публикации;  9. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; | 12. Технологий настройки макетов к печати или публикации; программных приложений для хранения и передачи файлов-продуктов графического дизайна; стандартов производства при подготовке дизайн-продуктов;  10. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; |
| ПК 3.2 | Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации) | 12. Выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;  учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации;  9. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; | 12. Технологий настройки макетов к печати или публикации; программных приложений для хранения и передачи файлов-продуктов графического дизайна; стандартов производства при подготовке дизайн-продуктов; |
| ПК 3.3 | Осуществлять сопровождение печати (публикации). | 13. Готовить документы для проведения подтверждения соответствия качества печати или публикации;  9. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;  12. Выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;  учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации; | 12. Выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;  учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации;  11. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; |
| ЛР1 | Осознающиӗ себя гражданином и защитником великой̆ страны. | | |
| ЛР2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий̆ в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий̆ и участвующий̆ в деятельности общественных организаций. | | |
| ЛР5 | Демонстрирующий приверженность к родной̆ культуре, исторической̆ памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой̆ родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | | |
| ЛР6 | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной̆ поддержке и волонтерских движениях. | | |
| ЛР8 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | | |
| ЛР10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | | |
| ЛР13 | Выбирающий̆ оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей̆. | | |
| ЛР16 | Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой̆ экономики, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов. | | |
| ЛР18 | Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики. | | |
| ЛР19 | Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить | | |
| ЛР20 | Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам. | | |
| ЛР21 | Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики | | |
| ЛР23 | Экономически активный, предприимчивый̆, готовый к самозанятости | | |

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессиональн**ого модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды  профессиональных  общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Максимальный объем  нагрузки, час. | В т.ч. в форме практ. подготовки | В том числе | | | | | | | | |
| Самостоятельная  работа | Консультации | Всего (обяз.) | В том числе | | | | | Промежут. аттест.  (экзамен) |
| Лекции, уроки | Пр. занятия | Лаб. занятия | Курсовых работ | Диффер. зачеты |
| ПК 1-3.3  ОК 1-11 | МДК.03.01 Финальная сборка дизайн макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации | 58 | 6 | 2 | - | 56 | - | 6 | - | - | 6 | 6 |
|  | УП.03.01 Учебная практика | 144 | - | - | - | 144 | - | - | - | - | - | - |
|  | ПП.03.01 Производственная практика | 108 | - | - | - | 108 | - | - | - | - | - | - |
|  | ПM.03.ЭК Экзамен по модулю | 4 | - | - | - | 4 | - | - | - | - | - | - |
|  | ***ПМ.03 ПОДГОТОВКА ДИЗАЙН-МАКЕТА К ПЕЧАТИ (ПУБЛИКАЦИИ)*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального** модуля (ПМ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | **Объем в часах** |
| **1** | **2** | **3** |
| **МДК.03.01 Финальная сборка дизайн - макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации.** | | **56** |
| ***Тема 1.1. Макетирование*** | **Содержание** | **9** |
| 1. Понятие макет | **8** |
| 1. Виды макетов и их применения |
| 1. Способы и методики макетирования |
| 1. Материалы и инструменты для макетирования |
| 1. Макетирование продуктов графического дизайна |
| 1. Макеты презентационные |
| 1. Макеты коробок |
| 1. Макеты многостраничных изданий |
| **Практическая работа №1 Макеты многостраничных изданий (***Создание электронного макета (фото альбом) Обложка + внутренний блок 6-8 стр.***)** | **1** |
| ***Тема 1.2. Файловая система и форматы файлов*** | **Содержание** | ***6*** |
| Понятие файловая система | **5** |
| Структура файловой системы, путь к файлу, адрес файла. Форматы файлов, из назначения |
| Формирование файловой системы в компьютере |
| Создание и перемещение пакетов файлов (создание пэкеджей) |
| Работа с различными форматами файлов |
| **Самостоятельная работа №1 по теме 1.2 (**Создание и организация файловой системы на ПК и облачных хранилищах с целью создания личной базы данных.**)** | **1** |
| ***Тема 1.3 Правила подготовки дизайн- макета к печати*** | **Содержание** | **10** |
| 1. Виды печати полиграфической продукции графического дизайна | **9** |
| 1. Форматы фалов для печати |
| 1. Алгоритмы подготовки файлов к печати. Способы контроля готовности файла к печати |
| 1. Оверпринт. Цветоделение при подготовке файла к печати |
| 1. Подготовка информационных дизайн-макетов |
| 1. Подготовка многостраничных дизайн-макетов |
| 1. Подготовка многостраничных дизайн-макетов |
| 1. Подготовка дизайн-макетов упаковки к печати |
| 1. Подготовка дизайн-макетов упаковки к печати |
| **Самостоятельная работа №2 по теме 1.3 (**Эссэ на тему: Подготовка индивидуальных дизайн-макетов к печати и выбор способа печати (журнал, упаковка, визитка) с описанием технологической**)** | **1** |
| ***Тема 1.4. Правила подготовки дизайн макетов с использованием тиснения и лака, и других способов печати*** | **Содержание** | **6** |
| 1. Понятие лак в печати и форматы файлов с его применением | **5** |
| 1. Понятие тиснение в печати и форматы файлов с его применением. Оверпринт при работе с такими видами печати |
| 1. Подготовка дизайн макетов фирменного стиля с использованием данной технологии (Оверпринт) |
| 1. Подготовка дизайн макетов информационного дизайна с использованием данной технологии (Оверпринт) |
| 1. Подготовка дизайн макетов многостраничного дизайна с использованием данной технологии (Оверпринт) |
| **Практическая работа №2 Подготовка дизайн-макетов с использованием данной технологии (Оверпринт+теснение или лак)** (Создание электронного макета (фотоальбома) Обложка + внутренний блок 6-8 стр.) | **1** |
| ***Тема 1.5. Подготовка продукции графического дизайна к публикации в сети интернет*** | **Содержание** | **6** |
| Сеть интернет | **5** |
| Требования к публикации сайтов |
| Требования к публикации интерактивных изданий |
| Требования к публикации электронных изданий |
| Требования к публикации различных мультимедийных продуктов (Анимация, видеофайл, графический файл). Форматы публикации |
| **Практическая работа 3 «Требования к публикации различных мультимедийных продуктов (Анимация, видеофайл, графический файл). Форматы публикаций»** Разработка интерактивного издания в формате EPUB (интерактивная газета) разворот. | **1** |
| ***Тема 1.6. Подготовка продукции графического дизайна к публикации различных устройств*** | **Содержание** | **19** |
| 1. Подготовка дизайн макетов фирменного стиля к публикации в интернет | **16** |
| 1. Подготовка информационных дизайн-макетов к публикации в интернет |
| 1. Подготовка многостраничных дизайн-макетов к публикации в интернет |
| 1. Подготовка дизайн-макетов упаковки к публикации в интернет |
| 1. Мобильные приложения |
| 1. Электронный устройства и их программное обеспечение |
| 1. Требования к публикации интерактивных изданий |
| 1. Требования к публикации электронных изданий |
| 1. Подготовка дизайн макетов фирменного стиля к публикации в электронном устройстве |
| 1. Подготовка дизайн макетов фирменного стиля к публикации в электронном устройстве |
| 1. Подготовка многостраничных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве |
| 1. Подготовка дизайн-макетов упаковки к публикации в электронном устройстве |
| 1. Сайты для ведения личного портфолио |
| 1. Понятие кейса дизайн-макета для публикации на сайт |
| 1. Оформление кейсов дизайн-макетов перед публикацией в фирменном стиле |
| 1. Оформление кейсов дизайн-макетов перед публикацией с анимацией |
| **Практическая работа №4 Создание публикации электронных изданий** | **1** |
| **Практическая работа №5 Подготовка информационных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве** | **1** |
| **Практическая работа №6 Подготовка информационных дизайн-макетов к публикации в электронном устройстве** | **1** |
| **Промежуточная аттестация в форме (ДЗ)** | | **6** |
| **Учебная практикаПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)**  **Виды работ:**   1. Ознакомление с инструктажем по технике безопасности и охране труда; 2. Ознакомление с типовой формой должностной инструкции графического дизайнера 3. Допечатная подготовка медиа продуктов 4. Допечатная подготовка печатных материалов 5. Макетирование издания и подготовка оригинал-макетов к печати 6. Работать со знаками разметки и корректуры по разработанному дизайн-продукту: логотип 7. Работать со знаками разметки и корректуры по разработанному дизайн-продукту: эмблема, визитка 8. Работать со знаками разметки и корректуры по разработанному дизайн-продукту: полиграфия 9. Работать со знаками разметки и корректуры по разработанному дизайн-продукту: полиграфия 10. Работать со знаками разметки и корректуры по разработанному дизайн-продукту: полиграфия 11. Работать со знаками разметки и корректуры по разработанному дизайн-продукту: полиграфия 12. Работать со знаками разметки и корректуры по разработанному дизайн-продукту: полиграфия 13. Составлять список материалов, полиграфического оборудования и программных средств, необходимых для реализации проекта 14. Выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикаций 15. Обеспечивать допечатную подготовку издания, учитывая особенности производственных технологий на стадии дизайн-проектирования 16. Изучать ГОСТы и другие нормативные документы, содержащие требования к качеству дизайн-продукта: логотип, эмблема, визитка, карточка постоянного клиента, сувенирная продукция 17. Изучать ГОСТы и другие нормативные документы, содержащие требования к качеству дизайн-продукта: баннер, рекламный буклет, афиша, разворот книжного издания с использованием орнамента и иллюстрациями, обложка книги с авторской графикой, брошюра, упаковка 18. Осуществлять дизайнерскую оценку продукта графического дизайна 19. При необходимости, осуществлять коррекцию параметров печати/публикации | | **144** |
| **Производственная практика**  **Виды работ**   1. Выполнение выбора и применения настроек технических параметров печати или публикации 2. Выполнение подготовки документов для проведения подтверждения соответствия качеству печати или публикации 3. Осуществление консультационного или прямого сопровождения печати или публикации 4. Изучение видов печати полиграфической продукции графического дизайна; 5. Общее ознакомление с проектной задачей; 6. Ознакомление с технологическим процессом проектного дела; составление или уточнение технического задания; 7. Предпроектные исследования; 8. Изучение и анализ ситуации; 9. Разработка проектной концепции (визуальный ряд, коллажи, фотомонтаж, фор – эскизы); утверждение проектной концепции, утверждение эскизов 10. Разработка фирменного стиля для компании, основываясь на правилах использования фирменного блока (фирменный блок, цветовое решение, фирменная цветовая палитра, фирменные шрифты); 11. Контроль готовности файла к печати; 12. Проверка, оценка настройки технических параметров для печати логотипа, футболки, эскиз машины; 13. Разработать дизайн сайта для фирмы в соответствии с ТЗ; 14. Разработать каталог для фирмы в соответствии с ТЗ; 15. Разработать развертку упаковки в соответствии с ТЗ. 16. Выполнение презентационных макетов презентационная доска продуктов фирменного блока на формате А-3; 17. Контроль готовности файла к печати. | | **108** |
| **Всего (макс.)** | | **346** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ   
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет *к*омпьютерных (информационных) технологий*,* оснащенный оборудованием в соответствии с п. 6.1.1. примерной программы по данной *профессии*.

Сплит-системой со следующим оборудованием:

рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»,

проектор, электронная доска, лазерный принтер (МФУ), цветной, формата А3 или мини-плоттер,

аптечка первой медицинской помощи,

огнетушитель углекислотный ОУ-1.

Рабочие места обучающихся: компьютер в сборе с монитором, компьютерная мышь, графический планшет, компьютерный стол, стул, сетевой удлинитель, корзина для мусора, коврик для резки.

Лаборатории художественно-конструкторского проектирования, графических работ и макетирования*,* оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной программы по *профессии:*

Лаборатория «Художественно-конструкторского проектирования»

*Основное оборудование*

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет».

Рабочие места обучающихся: компьютер в сборе с монитором, компьютерная мышь, графический планшет, компьютерный стол, стул, сетевой удлинитель, корзина для мусора, коврик для резки.

ПК СПО общего и профессионального назначения, В том числе, САПР «Грация».

Проектор (интерактивная доска).

Комплект учебно-методической документации.

*Вспомогательное оборудование*

Наглядные пособия, раздаточный материал.

Инструменты и приспособления для антропометрических измерений и конструирования изделий.

Шкафы для хранения наглядных пособий, раздаточного материала, инструментов и приспособлений.

Аптечка первой медицинской помощи.

Огнетушитель углекислотный ОУ-1.

Лаборатория «Графических работ и макетирования»

*Основное оборудование*

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет».

Рабочие места обучающихся: компьютер в сборе с монитором, компьютерная мышь, графический планшет, компьютерный стол, стул, сетевой удлинитель, корзина для мусора, коврик для резки.

Мультимедийный проектор.

Экран.

Комплект учебно-методической документации.

Нормативная документация.

Учебные пособия (книги, журналы и альбомы с репродукциями).

*Вспомогательное оборудование*

Демонстрационные макеты.

Стеллажи для макетов.

Шкафы для наглядных пособий.

Модульные стойки.

Обучающие стенды.

Наборы заготовок и инструментов для изготовления макетов.

Типовые формы проектных заданий.

Коврик для резки.

Аптечка первой медицинской помощи.

Огнетушитель углекислотный ОУ-1.

Мастерские Учебно-производственная мастерская (печатных процессов)*,* оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2 примерной программы по данной *профессии.*

Мастерская «Учебно-производственная мастерская (печатных процессов)»

Основное оборудование

Рабочее место мастера производственного обучения: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет».

Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети «Интернет» и предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Видеопроектор.

Экран.

Плоттер.

МФУ.

Комплект учебно-методической документации.

Вспомогательное оборудование

Технические справочники и инструкции.

ГОСТы.

Наглядные пособия.

Резак для бумаги.

Рулонный ламинатор.

Биговщик.

Переплетчик на пластиковую пружину.

Переплетчик на металлическую пружину.

Степлер.

Обрезчик углов.

Аптечка первой медицинской помощи.

Огнетушитель углекислотный ОУ-1.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по *профессии.*

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Графический дизайн» (WorldSkills).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Оснащенность баз практики должна обеспечивать выполнение всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ПООП СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер»:

- разработка технического задания на продукт графического дизайна;

- создание графических дизайн-макетов;

- подготовка дизайн-макета к печати (публикации);

- организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

Производственная практика обучающихся проводится на предприятиях и в организациях по отраслям производственной деятельности в области архитектуры, проектирования, дизайна, СМИ, издательства, полиграфии, изготовления упаковочной продукции и др., с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Руководство практикой от предприятия / организации осуществляют определенные из числа высококвалифицированных работников организации наставники, помогающие обучающимся овладеть профессиональными навыками. Оборудование рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию вида деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть всеми профессиональными компетенциями.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Сокольникова Н.М., Сокольникова Е.В.История дизайна: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: ОИЦ «Академия», 2018. – 239 с.- ISBN: 978-5-4468-1565-4; ББК 30.80я723

**3.2.3. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

**1.** Шарков Ф.И. Разработка и технологии производства рекламного продукта: учебник [Электронный ресурс] / Ф.И. Шарков, В.И. Гостенина. - М.: Дашков и Ко, 2018. - 407 с.<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115773>, ББК 85.127

**2.** Художественно-техническое редактирование: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.И. Клещев. - Екатеринбург: Архитектон, 2018. - 62 с., ББК 32.67

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221962>,

*.*

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| ***Умения***  1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);  2. Определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;  3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  4. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  5. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;  6. Описывать значимость своей *профессии (специальности);* применять стандарты антикоррупционного поведения;  7. Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии  8. Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии;  9. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;  10. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;  11. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;  12. Выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;  учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации;  13. Готовить документы для проведения подтверждения соответствия качества печати или публикации;  14. Осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати или публикации. | Демонстрирует знания технологии настройки макетов к печати или публикации; технологии печати или публикации продуктов дизайна;  Выбирает и применяет настройки технических параметров печати или публикации;  Подготавливает документы для проведения подтверждения соответствия качеству печати или публикации;  Консультационное или прямое сопровождение печати или публикации;  осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации в соответствии с техническим заданием. | Устный опрос при текущем контроле  Оценка практической работы в результате наблюдений за студентом. |
| ***Знания***  1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;  2. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;  3. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;  4. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;  5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;  6. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по *профессии (специальности);* стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;  7. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;  8. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения;  9. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;  10. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;  11. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.  12. Технологий настройки макетов к печати или публикации; программных приложений для хранения и передачи файлов-продуктов графического дизайна; стандартов производства при подготовке дизайн-продуктов;  13. Технологии печати или публикации продуктов дизайна; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;  14. Технологии печати или публикации продуктов дизайна; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;  технологии и приемов после печатной обработки продуктов дизайна. | Демонстрирует знания технологии настройки макетов к печати или публикации; технологии печати или публикации продуктов дизайна;  Выбирает и применяет настройки технических параметров печати или публикации;  Подготавливает документы для проведения подтверждения соответствия качеству печати или публикации;  Консультационное или прямое сопровождение печати или публикации;  осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации в соответствии с техническим заданием. | Устный опрос при текущем контроле.  Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |