

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт агроэкологических технологий

Кафедра «Почвоведения и агрохимии»

СОГЛАСОВАНО:

Директор института _____ Грубер В.В.
"24" марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор _____ Пыжикова Н.И.
"28" марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНОЛОГИЯ ЭЛЕКТРОННОГО НАБОРА И ВЕРСТКИ
ТЕКСТОВ**

ФГОС СПО
по специальности 05.02.01 «Картография»

Курс 2

Семестр 4

Форма обучения очная

Квалификация выпускника техник-картограф

Срок освоения ОПОП 3 г. 10 м.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2025

Составитель: Казюлин Л.Ф.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«28 » февраля 2025г.

Рецензент: Ерохина Н.Л., и.о. заместителя руководителя Управления Россельхознадзора по Красноярскому краю, к.б.н

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 05.02.01 – «Картография» (№ 790 от 31.08.2022) базовой подготовки и примерной рабочей программой профессионального модуля «ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Программа обсуждена на заседании кафедры почвоведения и агрохимии протокол № 6 «28» февраля 2025 г.

Зав. кафедрой Власенко О.А., к.б.н., доцент

«28» февраля 2025 г.

* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института агроэкологических технологий протокол № 8 «24» марта 2025 г.

Председатель методической комиссии

Батанина Е.В., к.б.н, доцент

«24» марта 2025 г.

Заведующий выпускающей кафедры по специальности

05.02.01 «Картография»

Власенко О.А., канд. биол. наук, доцент

«24» марта 2025 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	9
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	10
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ.....	11
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	12
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ	12
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»)	12
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	13
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	16
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	18
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД	20

Аннотация

Междисциплинарный курс «Технология электронного набора и верстки текстов» является обязательной частью профессионального модуля ПМ.05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки) подготовки студентов по специальности 05.02.01 «Картография» (шифр МДК.05.01)

Дисциплина реализуется в институте агроэкологических технологий кафедрой «Почвоведения и агрохимии».

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций выпускника:

ОК 2- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ПК 5.1 Производить подготовку компьютерного оборудования к работе.

ПК 5.2 Выполнять набор и правку текстов различного содержания. -

ПК 5.3 Выполнять вёрстку страниц полиграфической продукции с использованием программного обеспечения. -

ПК 5.4 Проводить работы с устройствами вывода, распечатки текста на принтере.

Содержание дисциплины охватывает следующий перечень разделов (модулей):

Модуль 1. Технология набора и печати

Модуль 2. Освоение настольной издательской системы Adobe InDesign

Модуль 3. Работы по вёрстке в НИС Adobe InDesign.

Модуль 4. Основные сведения о дизайне в картографии.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Иметь практический опыт в:

- работы с текстовой информацией, содержащей различные шрифтовые и нешрифтовые выделения;
- работы с графической информацией,
- работы с таблицами, содержащими текстовую и графическую информацию;
- набора, правки и верстки макета печатной продукции в настольной издательской системе Adobe InDesign;
- вёрстки картографической продукции, содержащей графическую информацию;
- применения модульной системы верстки энциклопедий, журналов, газет, атласов;
 - работы с устройствами вывода, сканирования изображений, распечатки макета верстки на принтере;

знать:

- принципы действия основного и вспомогательного оборудования;
- технические правила разработки макета, элементы дизайна;
- технические правила набора, правки и вёрстки;
- типографскую систему измерения, корректурные знаки и гарнитуры шрифтов;
- интерфейс программного обеспечения, основные инструменты;
- принципы и приемы работы в настольной издательской системе.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и тестирования, и промежуточный контроль в форме *зачёта с оценкой*

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 44 часов. Программой дисциплины предусмотрены теоретические 22 часа и практические занятия - 22 часа.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс «Технология электронного набора и верстки текстов» является обязательной частью профессионального модуля ПМ.05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих подготовки студентов по специальности 05.02.01 «Картография» в соответствии с ФГОС СПО. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии профессиональных компетенций выпускника ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 5.4.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Выполнение работ по электронному набору, правке и верстке текста» является дисциплина «Информатика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Дисциплина «Технология электронного набора и верстки текстов» является основанием для получения рабочей профессии оператор электронного набора и вёрстки.

Особенностью дисциплины является использование возможностей вычислительной техники и прикладного программного обеспечения, использование ресурсов Интернет в профессиональной деятельности техника-картографа.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности в рамках освоения профессии рабочего оператора электронного набора и верстки и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Задачи дисциплины: изучение вопросов, связанных с организацией и применением современных информационных технологий для решения практических задач; получение навыков работы с вычислительной техникой и прикладными программными средствами для работы с деловой информацией; получение навыков разработки мультимедиа презентаций, навыков работы с базами данных; использование в профессиональной деятельности сетевых средств поиска и обмена информацией.

Реализация в дисциплине «Технология электронного набора и верстки текстов» требований ФГОС СПО и Учебного плана по специальности 05.02.01 «Картография» должна формировать следующие общие и профессиональные компетенции выпускника (табл.1)

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции и содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 2- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ПК 5.1 Производить подготовку компьютерного оборудования к работе.	Знать: - принципы действия основного и вспомогательного оборудования; - технические правила разработки макета, элементы дизайна; - технические правила набора, правки и вёрстки; - типографскую систему измерения, корректурные знаки и гарнитуры шрифтов; - интерфейс программного обеспечения, основные инструменты; - принципы и приемы работы в настольной изда-

<p>ПК 5.2 Выполнять набор и правку текстов различного содержания.</p> <p>ПК 5.3 Выполнять вёрстку страниц полиграфической продукции с использованием программного обеспечения.</p> <p>ПК 5.4 Проводить работы с устройствами вывода, распечатки текста на принтере.</p>	<p>тельской системе.</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы получения печатной продукции; - современные технологии издания карт на основе плоской (офсетной) печати; - технологию подготовки карт к изданию.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативной документацией и редакционно-техническими материалами; - производить подготовку компьютерного оборудования к работе, - пользоваться техническими правилами вёрстки полиграфической продукции, руководствоваться технической документацией по требованиям типографии к набору и верстке; - задавать параметры набора, - осуществлять набор, правку и вёрстку текста в настольной издательской системе; - вычислять параметры верстки и расположить графические элементы; - осуществлять правку текста после набора и верстки согласно корректурным знакам; - производить подготовку файла макета верстки к печати на принтере; - распечатывать текст на принтере; - записывать файлы на внешние носители информации

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 66 часов, их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	час.	по семестрам
		№ 2
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	44	44
Контактная работа	44	44
в том числе:		
Теоретическое обучение (ТО) (лекции, семинары)	22	22
Лабораторные и практические занятия (ЛПЗ)	22	22
Консультации		
Самостоятельная работа (СРС)		
в том числе:		
самостоятельное изучение тем и разделов		
подготовка к зачету		
др. виды		
Вид контроля:		зачёт с оценкой

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Структура дисциплины отражена в таблице 3.

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		ТО	ЛПЗ	
Модуль 1 Технология набора и печати.		6	4	
1. История развития технологий набора и печати. Технические правила набора текста.		2		
2.Текстовый редактор: инструментарий, основные понятия и термины.		2	2	
3. Правка текста после набора, основные корректурные знаки.		2	2	
Модуль 2 Освоение настольной издательской системы Adobe InDesign.		6	4	
1. Интерфейс программы Adobe InDesign. Настройки панелей инструментов, комбинации горячих клавиш.		2	2	
2. Инструменты для работы с текстом, иллюстрациями, таблицами, цветом и шрифтами.		2	2	
3. Редактирование текста в Редакторе материалов НИС. Верстка заголовков, расчет величины отбивки		2		
Модуль 3 Работы по вёрстке в НИС Adobe InDesign.		6	10	
1. Основные требования и принципы оформления печатной продукции.		2	2	
2. Применение модульной системы верстки энциклопедий, журналов, газет, атласов		2	4	
3. Работа с шаблонами шаблона полосы и печатного разворота. Колонтитулы. Колонцифры для нумерации страниц.		2	4	
Модуль 4 Основные сведения о дизайне в картографии.		4	4	
1. Настройки для работы с электронным изданием. Единицы измерения. Цветовые модели.		2	4	
2. Форматы и шаблоны электронных изданий		2		
ИТОГО		22	22	

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Технология набора и печати

1. История развития технологий набора и печати.
2. Технические правила набора текста.
3. Текстовый редактор: инструментарий, основные понятия и термины.
4. Правка текста после набора, основные корректурные знаки.
5. Форматирование текста в MS Word.

Модуль 2. Освоение настольной издательской системы Adobe InDesign

1. Интерфейс программы Adobe InDesign.
2. Настройки панелей инструментов, комбинации горячих клавиш.
3. Инструменты для работы с текстом, иллюстрациями, таблицами, цветом и шрифтами.
4. Редактирование текста в Редакторе материалов НИС.
5. Верстка заголовков, расчет величины отбивки
6. Работа с текстом и графикой в программе Adobe InDesign.
7. Работа с таблицей в программе Adobe InDesign.
8. Верстка одностраничного документа в программе Adobe InDesign.
9. Разработка и верстка макета обложки научно-популярного журнала в программе Adobe InDesign.

Модуль 3 Работы по вёрстке в НИС Adobe InDesign.

1. Основные требования и принципы оформления печатной продукции.
2. Применение модульной системы верстки энциклопедий, журналов, газет, атласов
3. Работа с шаблонами шаблона полосы и печатного разворота. Колонтитулы. Колонцифры для нумерации страниц.
4. Работа с шаблонами страниц.
5. Работа со слоями, применение скриптов.
6. Разработка макета и вёрстка полосы газеты в программе Adobe InDesign
7. Разработка макета и вёрстка статьи в научном журнале в программе Adobe InDesign
8. Разработка макета и вёрстка туристического лифлета / фрагмента путеводителя в программе Adobe InDesign
9. Разработка макета и вёрстка карты-афиши городского мероприятия в программе Adobe InDesign

Модуль 4 Основные сведения о дизайне в картографии.

1. Настройки для работы с электронным изданием. Единицы измерения. Цветовые модели.
2. Форматы и шаблоны электронных изданий
3. Разработка макета и вёрстка презентации в программе Adobe InDesign.
4. Разработка макета и вёрстка главной страницы сайта и мобильной версии.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса (семинаров)

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Модуль 1. Технология набора и печати		зачёт с оценкой	

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

		1. История развития технологий набора и печати. Технические правила набора текста.	Опрос	2
		2. Текстовый редактор: инструментарий, основные понятия и термины.		2
		3. Правка текста после набора, основные корректурные знаки.		2
2	Модуль 2. Освоение настольной издательской системы Adobe InDesign		зачёт с оценкой	
		4. Интерфейс программы Adobe InDesign. Настройки панелей инструментов, комбинации горячих клавиш.	Опрос	2
		5. Инструменты для работы с текстом, иллюстрациями, таблицами, цветом и шрифтами.		2
		6. Редактирование текста в Редакторе материалов НИС. Верстка заголовков, расчет величины отбивки		2
3	Модуль 3 Работы по вёрстке в НИС Adobe InDesign		зачёт с оценкой	
		7. Основные требования и принципы оформления печатной продукции.	Опрос	2
		8. Применение модульной системы верстки энциклопедий, журналов, газет, атласов		2
		9. Работа с шаблонами шаблона полосы и печатного разворота. Колонтитулы. Колонцифры для нумерации страниц.		2
4	Модуль 4 Основные сведения о дизайне в картографии		зачёт с оценкой	
		10. Настройки для работы с электронным изданием. Единицы измерения. Цветовые модели.	Опрос	2
		11. Форматы и шаблоны электронных изданий		2
	Итого			22

4.4. Лабораторные/практические занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных и практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Модуль 1. Технология набора и печати		зачёт с оценкой	
		1. Форматирование текста в MS Word.	Тестирование	2

²Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных и практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
2	Модуль 2. Освоение настольной издательской системы Adobe InDesig		зачёт с оценкой	
		2. Работа с текстом и графикой в программе Adobe InDesign. Работа с таблицей в программе Adobe InDesign. Верстка одностраничного документа в программе Adobe InDesign.	Контрольная работа тестирование	2
		3. Разработка и верстка макета обложки научно-популярного журнала в программе Adobe InDesign.		2
3	Модуль 3 Работы по вёрстке в НИС Adobe InDesign		зачёт с оценкой	
		4. Работа с шаблонами страниц. Работа со слоями, применение скриптов.	Контрольная работа, тестирование	2
		5. Разработка макета и вёрстка полосы газеты в программе Adobe InDesign. Разработка макета и вёрстка статьи в научном журнале в программе Adobe InDesign		4
		6. Разработка макета и вёрстка туристического лифлета / фрагмента путеводителя в программе Adobe InDesign. Разработка макета и вёрстка карты-афиши городского мероприятия в программе Adobe InDesign		4
4	Модуль 4 Основные сведения о дизайне в картографии		зачёт с оценкой	
		7. Разработка макета и вёрстка презентации в программе Adobe InDesign. Разработка макета и вёрстка главной страницы сайта и мобильной версии.	Контрольная работа, тестирование	4
5	Итоговое тестирование по дисциплине		зачёт с оценкой	2
	Итого		зачёт с оценкой	22

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, а также для систематического изучения дисциплины.

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
		<i>Учебным планом не предусмотрено</i>	

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы контрольных работ	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
1	Контрольная работа №1 Работа в редакторе MS Word	1-8
2	Контрольная работа №2 Работа в MS Excel (формулы, диаграммы)	1-8
3	Разработка тематической презентации	1-8

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Взаимосвязь учебного материала лекций, практических занятий с тестовыми вопросами и формируемыми компетенциями представлена в таблице 8.

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	ТО	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
ОК 2; ОК 5	1-11	1-7	-		Контрольная работа, тестирование, творческий проект
ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 5.4.	1-11	1-7	-		Контрольная работа, тестирование, творческий проект

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе (таблица 9).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle – Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>
- Научная библиотека Красноярский ГАУ – Режим доступа: <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
- Электронно-библиотечная система «Лань» – Режим доступа: <https://e.lanbook.com>

- Электронная библиотечная система «Юрайт» – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/>
- «Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия», - Раздел «Техника / Компьютеры и Интернет» – Режим доступа: <https://megabook.ru/>
- <https://www.paratype.ru/help/term/> - терминология типографского дела
- <https://www.orgprint.com/wiki/ofsetnaja-pechat/vidy-ofsetnoj-pechati> - виды офсетной печати
- <http://www.amnt.ru/design> - правила верстки полиграфической продукции

Информационно - поисковые системы:

- Google – Режим доступа: <http://www.google.com>
- Yandex – Режим доступа: <http://www.yandex.ru>
- Rambler – Режим доступа: <http://www.rambler.ru>

6.3. Программное обеспечение

- Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (Лицензия: 1B08-230201-012433-600-1212 с 01.02.2023 до 09.02.2024)
- Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – Открытые технологии договор 969.2 от 17.04.2020.
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» - Лицензионный договор №2281 от 17.03.2020;
- Библиотечная система «Ирбис 64», контракт 37–5–20 от 27.10.2020.
- Офисный пакет Libre Office 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО;
- Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО;
- Справочная правовая система «Консультант+» - Договор сотрудничества №20175200211, от 22.04.2020;
- Справочная правовая система «Гарант» - Учебная лицензия;

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра Почвоведения и агрохимии

Специальность 05.02.01 Картография

Дисциплина «Технология электронного набора и верстки текстов»

№ п/п	Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
						Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
Основная											
		Дизайн информационно-рекламных объектов: учебное пособие	Рассадина, С. П.	Кострома : КГУ	2020					Лань : ЭБС	URL: https://e.lanbook.com/book/160087
1	ЛПЗ	Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования /– 7-е изд. Перераб. и доп. (Серия: Профессиональное образование)	Б.Я. Советов, В.В. Цехановский.	М.: Юрайт	2023		+			1	https://urait.ru/bcode/511557
2	ЛПЗ	Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / — 4-е изд., перераб. и доп. — (Профессиональное образование).	М.В. Гаврилов, В.А. Климов	М.: Юрайт	2023		+			1	https://urait.ru/bcode/510331
3	ЛПЗ	Информационные технологии: теоретические основы : учебник для спо / — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	Советов, Б. Я	Санкт-Петербург : Лань	2021		+			1	https://e.lanbook.com/book/153674

Дополнительная											
4	ЛПЗ	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Куприянов, Д.В.	Москва : Издательство Юрайт	2021		+			1	https://urait.ru/bcode/470353
6	ЛПЗ	Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для спо / — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	Журавлев, А. Е	Санкт-Петербург : Лань	2021		+			1	https://e.lanbook.com/book/17903
7	ЛПЗ	Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт	Волк, В. К.	Москва: Издательство Юрайт	2021		+				https://urait.ru/bcode/487623
8	ЛПЗ	Числовые расчеты в Excel : учебное пособие для спо / — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	Васильев, А. Н.	Санкт-Петербург: Лань	2021						https://e.lanbook.com/book/153668

Директор Научной библиотеки _____

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- выполнение практических работ;
- выполнение и защита контрольных работ;
- выполнение и защита творческого проекта;
- тестирование.

Студенты специальности 05.02.01 «Картография», обучаются по модульно-рейтинговой системе, поэтому дважды за семестр проводится промежуточная аттестация студентов в баллах, которые выставляются по следующим критериям:

- посещаемость занятий (0-1 балла за занятие)
- текущая работа на занятиях, выполнение практических заданий (0-5 баллов за задание);
- выполнение контрольных работ (от 3 до 5 баллов за контрольную работу);
- разработка творческого проекта (от 3 до 5 баллов за проект);
- тестирование по модулям (0-10 баллов за каждый тест).

Текущая работа оценивается от 30 до 70 баллов за семестр (в т. ч. поощрительные баллы за активность на уроках). Отдельно на каждом занятии творческая активность не оценивается. В конце семестра преподаватель может добавить баллы за активность на практических занятиях (работа у доски), за изучение дополнительных материалов по предмету, за участие в конференциях.

Таблица 10

Рейтинг-план дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Модуль № п/п	Баллы по видам работ					Итого
	Посещаемость занятий	Выполнение практических заданий, активность на уроках	Контрольные работы, творческий проект	Текущее тестирование	Итоговое тестирование (диффер. зачёт)	
Модуль 1	3	5				8
Модуль 2	9	20	15	10		54
Модуль 3	3	5		5		13
Активность на уроках		5				5
Итоговое тестирование по дисциплине					20	20
<i>Итого баллов за семестр</i>	<i>15</i>	<i>35</i>	<i>15</i>	<i>15</i>	<i>20</i>	<i>100</i>

Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам, текущее тестирование и контрольные работы.

Критерии выставления оценок по текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и варианты тестовых заданий представлены в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Промежуточный контроль по дисциплине проходит в форме *зачёта с оценкой*, включает в себя итоговое тестирование по всем модулям, с использованием платформы LMS Moodle (Режим доступа: <http://e.kgau.ru/>).

Баллы за итоговое тестирование выставляются по следующим критериям:

20-18 баллов - "отлично", 17-15 баллов - "хорошо", 14-12 баллов - "удовлетворительно".

Баллы, полученные за итоговое тестирование, суммируются с баллами, полученными на текущей аттестации в течение семестра, и выводится итоговая оценка по дисциплине по следующим критериям:

Итоговый контроль: 100 - 87 баллов - "отлично", 86 - 73 балла - "хорошо", 72 - 60 баллов - "удовлетворительно"

Студент считается прошедшим аттестацию, если за семестр набрано не менее 60 баллов.

Дополнительные требования для студентов, отсутствующих на занятиях по уважительной причине:

Согласно «Графика ликвидации академических задолженностей» (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf) студентам, имеющим академическую задолженность по дисциплине, дается возможность ликвидировать (отработать) текущие задолженности.

Минимальные требования для ликвидации текущих задолженностей: обязательное выполнение всех контрольных работ и компьютерное тестирование, по темам пропущенных занятий, с использованием электронного обучающего курса по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (на платформе LMS Moodle)/ И.И. Болдарук; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационные технологии», оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты); тематические папки дидактических материалов; комплект учебно-методической документации; комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся, компьютеры с лицензионным программным обеспечением; мультимедиапроектор.

Таблица 11

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Виды занятий	Аудиторный фонд
Практические занятия	<i>Специальные помещения:</i> Лаборатория «Информационные технологии», компьютерный класс – ауд. 2-06– (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И») Лекционные и практические занятия проводятся в компьютерном классе 2-06, имеющем достаточное количество посадочных мест для размещения студентов, и оснащенным наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; имеется выход в общую локальную компьютерную сеть Internet, 14 компьютеров на базе процессора Celeron в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами. Компьютерный класс 2-06 – предназначен для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

	Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками.
Самостоятельная работа	<p>Помещение для самостоятельной работы 1-06 (ул. Е.Стасовой, 44 «Г») - Информационно-ресурсный центр Научной библиотеки - рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, компьютеры на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами, с подключением к сети интернет, мультимедийный комплект: проектор Panasonic, экран, принтер (МФУ) LaserJet M1212, столы, стулья, учебно- методическое аудио и видеоматериалы, учебно-методическая литература</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 2-06 - (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - на 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung</p>

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Дисциплина «Технология электронного набора и верстки текстов» читается в одном календарном модуле и содержит 4 дидактических раздела (модуля).

Реализации компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. Интерактивная лекция предусматривает использование презентации и обсуждение рассматриваемых вопросов в непосредственном контакте с обучающимися. Интерактивное занятие предусматривает участие обучающихся в процессе рассмотрения теоретических и практических вопросов и проблем по тематике занятия, в том числе разработку рекомендаций по решению выявленных проблем.

Для оптимизации учебного процесса рекомендуется часть занятий проводить с использованием презентаций.

По теме: «Технология создания презентаций» - контроль знаний предлагается проводить в виде творческого проекта, который разрабатывается студентами самостоятельно.

Особенности организации самостоятельной работы студентов:

Для получения углубленных знаний по изучаемой дисциплине, для самостоятельной работы студентов рекомендуется использовать ЭУМК по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности в профессиональной деятельности», электронные учебники и электронные энциклопедии (например, «Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия», Раздел «Техника/Компьютеры и Интернет», Режим доступа: <https://megabook.ru/>)

Контроль знаний по темам дисциплины проводится в форме текущего и итогового тестирования с использованием системы LMS Moodle (Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>). Тестирование можно пройти как во время занятий в компьютерном классе, так и самостоятельно в режиме удаленного доступа.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудио-файлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none">- в печатной форме;- в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none">- в печатной форме увеличенным шрифтом;- в форме электронного документа;- в форме аудио-файла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">- в печатной форме;- в форме электронного документа;- в форме аудио-файла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РЦД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработал:

Казюлин Л.Ф. _____

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

Рецензия

на рабочую программу дисциплины «Выполнение работ по электронному набору, правке и верстке текста» для специальности 05.02.01 «Картография»

Рабочая программа дисциплины «Выполнение работ по электронному набору, правке и верстке текста» для подготовки студентов по специальности 05.02.01 «Картография». Рабочая программа содержит следующие разделы: требования к дисциплине, цели и задачи дисциплины, компетенции, формируемые в результате ее освоения, организационно-методические данные, структура и содержание дисциплины, взаимосвязь видов учебных занятий, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, критерии оценки знаний, умений, навыков, материально-техническое обеспечение дисциплины, методические рекомендации по организации обучения, образовательные технологии.

Представленная на рецензию рабочая программа разработана для профессионального модуля «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих (оператор электронного набора и верстки)». При изучении дисциплины предполагается использование таких образовательных технологий, как технология работы с учебной литературой и обучение в сотрудничестве. В рамках дисциплины также предусмотрены лабораторные занятия с использованием новых подходов цифровому документированию. Это поможет сформировать основные профессиональные компетенции, применять полученные знания в дальнейшей профессиональной деятельности. Сведения, содержащиеся в разделах и модулях рабочей программы, дают представление об организации обучения по дисциплине «Выполнение работ по электронному набору, правке и верстке текста» и соответствуют предъявляемым требованиям к рабочим программам ФГОС СПО.



И.о. заместителя руководителя
Управления Россельхознадзора по Красноярскому краю, к.б.н.

Ерохина Н.Л.