

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.01 Электронный набор и правка текста

Рабочая программа профессионального модуля является составной частью основной профессиональной образовательной программы по ППКРС 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки; укрупнённая группа профессий 29.00.00 Технологии легкой промышленности в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): электронный набор и правка текста и соответствующих профессиональных компетенций:

1. Набирать и править в электронном виде простой текст
2. Набирать и править в электронном виде текст, насыщенный математическими, химическими, физическими и иными знаками, формулами, сокращенными обозначениями
3. Набирать и править текст на языках с системой письма особых графических форм
4. Набирать и править текст с учетом особенностей кодирования по Брайлю
5. Использовать при наборе и правке текста системы электронного набора с видеоконтрольными устройствами

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- набора и правки в электронном виде простого текста;
- набора и правки в электронном виде текста, насыщенного математическими, химическими, физическими и иными знаками, формулами, сокращенными обозначениями;
- набора и правки текста на языках с системой письма особых графических форм;
- набора и правки текста с учетом особенностей кодирования по Брайлю;
- использования систем электронного набора с видеоконтрольными устройствами;

уметь:

- набирать текст с использованием слепого десятипальцевого метода;
- различать элементы и сложность текста;
- использовать различные шрифты, виды кодирования текста;
- вводить сложные элементы оформления на системах электронного набора с видеоконтрольными устройствами;

знать:

- назначение и виды текста, используемого в производстве полиграфической продукции;
- правила использования в тексте формул, специальных знаков и сокращений;
- виды шрифтов, используемые при электронном наборе текста в полиграфической промышленности, особенности их применения;
- системы письма особых графических форм, используемые в восточной и африканской письменности;
- правила кодирования по Брайлю.

Разделы и темы профессионального модуля:

Раздел ПМ.01 Электронный набор и правка текста

МДК.01.01. Программное обеспечение электронного набора и правки текста

Тема 1. Введение

Тема 2. Компьютерные шрифты

Тема 3. Текстовый редактор MS Word.

МДК.01.02 Технологии электронного набора и правки текста

- Тема 1. Введение
Тема 2. Общие правила набора текстов.
Тема 3. Правила набора и верстки усложненных и сложных видов текста.
Тема 4. Набор таблиц и выводов.
Тема 5. Оформление титульных страниц
Тема 6. Правила набора математических и химических формул и физических сокращений.
Тема 7. Набор и правка текста на языках с системой особых графических форм и правила кодирования по Брайлю

Объем профессионального модуля и виды учебной работы:

всего – 604 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 202 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 136 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 66 часов;
учебной практики – 216 часа;
производственной практики – 252 часа.

Вид промежуточной аттестации по профессиональному модулю:

МДК 01.01. – дифференцированный зачет.

МДК 01.02. – экзамен.

Учебная практика – дифференцированный зачет.

Производственная практика – дифференцированный зачет.

ПМ - экзамен квалификационный.