

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята
на заседании Педагогического совета
Протокол №12 от 15.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж
автоматизации производства»
от 10.07.2023 г. № 479

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ИЗДАТЕЛЬСКОМ ДЕЛЕ»

Для специальности **42.02.02 «Издательское дело»**

Квалификация специалиста базовой подготовки	Специалист издательского дела
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	основное общее образова- ние
Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	2 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности 42.02.02 «Издательское дело» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511).

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем».

Программу составил Хоружа С.А., преподаватель Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 11.05.2023.

Заведующий отделом
содержания образовательных программ

А.Ф.Жмайло

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в издательском деле»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 42.02.02 «Издательское дело».

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Учебная дисциплина «Информационные технологии в издательском деле» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ППСЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

уметь:

- использовать компьютерную технику при решении конкретных практических задач;
- использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации;

знать:

- основы информационной культуры;
- принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий;
- особенности использования Интернет-технологий в издательском деле.

Специалист издательского дела должен **обладать общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК. 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК. 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК. 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами

ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **80** часов;
 - самостоятельной работы обучающегося **40** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в издательском деле»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
практические занятия	48
В форме практической подготовки	72
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в издательском деле»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Уровень освоения
		Всего	Практич. занятия	В форме практич. подготовки	Уровень освоения
Тема 1. Введение в информационные технологии	Содержание учебного материала	4		2	
	1.1. Информация, ее свойства. Понятие информационной технологии и автоматизированной информационной технологии	2			1
	1.2. Аппаратные и программные средства в обеспечении автоматизированных информационных технологий	2		2	2
Тема 2. Технологический процесс обработки и защиты данных	Содержание учебного материала	30	16	22	
	2.1. Основные информационные процессы при реализации информационных технологий.	2		2	2
	2.1 Конкретные информационные технологии.	2		2	2
	2.2. Критерии оценки информационных технологий. Виды и режимы обработки данных, технология их защиты	2		2	2
	Практические занятия	16			
	<i>Практическое занятие № 1. Начало работы с программой Adobe InDesign.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 2. Создание нового документа.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 3. Создание макета издания</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 4. Работа с цветом. Создание заливки и обводки. Создание образцов цвета.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 5. Создание объектов с заливкой цветом и обводкой</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 6. Создание градиентной заливки</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 7. Создание градиентной заливки по эскизу задания</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 8. Создание различных форм текстовых и графических фреймов. Размещение текста и графики во фреймы.</i>	2	2	2	2

	<i>Самостоятельная работа:</i> Выполнение самостоятельной работы на платформе ДО Moodle	8			3
Тема 3. Информационные технологии конечного пользователя	Содержание учебного материала	22	8	12	
	3.1. Автоматизированное рабочее место.	2			1
	3.2. Гипертекстовые и мультимедийные информационные технологии.	2		2	2
	3.3. Мультимедийные информационные технологии	2		2	2
	Практические занятия	8			
	<i>Практическое занятие № 9. Импорт текстовых и графических материалов.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 10. Устранение ошибок набора текстов</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 11. Подготовка текстовых файлов к верстке</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 12. Форматирование текста</i>	2	2	2	2
	<i>Самостоятельная работа:</i> Выполнение самостоятельной работы на платформе ДО Moodle	8			3
Тема 4. Сетевые информационные технологии	Содержание учебного материала	14		4	
	4.1. Локальные и глобальные вычислительные сети	2			1
	4.2. Интернет-технологии. Электронная почта	2		2	2
	4.3. Телеконференции. История развития и современность	2		2	2
	<i>Самостоятельная работа:</i> Выполнение самостоятельной работы на платформе ДО Moodle	8			3
Тема 5. Интеграция информационных технологий	Содержание учебного материала	12		4	
	5.1. Распределенные системы обработки данных	2		2	2
	5.2. Системы электронного документооборота.	2		2	2
	<i>Самостоятельная работа:</i> Выполнение самостоятельной работы на платформе ДО Moodle	8			3
Тема 6. Перспективы развития ин- формационных технологий	Содержание учебного материала	38	24	28	
	6.1. Понятие информационного пространства. Профессиональное компьютерное мышление.	2			1
	6.2. Информационная культура. Рынок информационных технологий	2		2	2
	6.3. Перспективы развития информационных технологий в области издательского дела.	2		2	2
	Практические занятия	24			

	<i>Практическое занятие № 13. Создание буквицы</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 14. Расстановка переносов</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 15. Чистовая вёрстка текста</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 16. Работа с иллюстрациями</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 17. Создание подрисуночной подписи</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 18. Создание фреймов различных форм</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 19. Размещение текста по кривой</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 20. Управление обводкой</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 21. Создание таблиц. Использование табуляций для создания простых таблиц</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 22. Создание слоев документа</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 23. Использование слоёв документа</i>	2	2	2	2
	Дифференцированный зачет	2	2	2	2
	Самостоятельная работа: Выполнение самостоятельной работы на платформе ДО Moodle	8			3
	итого	120	48	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета: рабочие столы и стулья по количеству обучающихся; комплекты методических указаний к выполнению практических работ.

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Макарова Н. В. Информатика и информационно-коммуникационные технологии.- СПб.: Питер, 2018. - 224 с.
2. Информационные технологии / Под ред. Трофимова В.В. - М.: Высшее образование, 2019. - 632 с.
3. Мультимедийный самоучитель на CD-ROM: TeachPro Adobe InDesing CS3 / под ред. Г. Антонова — М.: ММТиДО, 2018.
4. Минаева О.Е. Верстка для издателей и полиграфистов / О.Е. Минаева. — М.: МИПК, 2018.
5. Практикум по QuarkXPress / сост. О.И. Зыкова. — М.: МИПК, 2019.
6. Минаева О.Е. Официальный учебный курс по InDesing / О.Е. Минаева. — М.: МИПК, 2018.
7. Минаева О.Е. Лекции по FrameMaker. Методические указания / О.Е. Минаева. — М.: МИПК, 2018.
8. Мультимедийный самоучитель на CD-ROM: TeachPro QuarkXpress / под ред. Г. Антонова — М.: ММТиДО, 2019.

Дополнительная литература

1. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редакторов / П.Г. Гиленсон. — М.: Книга, 2019.
2. Калинина Г.П. Выходные сведения изданий. Правила и примеры по ГОСТ 7.0.4–2016: учебное пособие / Г.П. Калинина. — М.: МИПК, 2019.
3. Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник / А.Э. Мильчин. — М.: Олма-Пресс, 2016.
4. Пикок Д. Издательское дело / Д. Пикок. — М.: Эконом, 2018.
5. Стандарты по издательскому делу / сост. А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. — М.: Экономика, 2018.

Интернет ресурсы:

1. ЭБС «Книгафонд»: Информатика: Учебник под ред. Н.В. Макаровой, Издательство: Финансы и статистика, 2019г., 761с., <http://www.knigafund.m/books/172582>
2. ЭБС «BOOK.RU»: Самылкина Н.Н., Калинин И.А., Островская Е.М., Материалы для подготовки к экзамену по информатике — 3-е изд. (электронный ресурс), Практическое пособие, Издательство: БИНОМ, М, 2019: <http://www.book.ru/book/914401>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«Информационные технологии в издательском деле»**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения опросов, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать компьютерную технику при решении конкретных практических задач; – использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации. 	<p>Выполнение практических заданий, оценка самостоятельной работы</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационной культуры; - принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; - особенности использования Интернет-технологий в издательском деле. 	<p>Устный опрос, понятийный диктант,</p>