

---

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.03 ADOBE: INDESIGN (КОМПЬЮТЕРНАЯ ВЕРСТКА)**

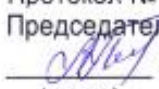
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества  
потребительских товаров

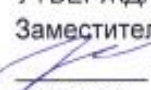
Тюмень 2021

---

Рабочая программа учебной дисциплины Adobe: indesigni  
(компьютерная верстка) разработана в соответствии с учебным планом (с целью  
реализации ИОТ).

Разработчик: М.А. Беженцева, преподаватель

Одобрено  
на заседании ПЦК ЭУиК  
Протокол № 11 от 11 июня 2021 г.  
Председатель ПЦК  
 Л.А. Перцева  
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
 Н.В. Бочанова  
(подпись)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА	9

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа элективного курса является вариативной частью основной образовательной программы Графический редактор Adobe InDesign (верстка многостраничной продукции) в рамках индивидуализации профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
<p>Уметь:</p> <p>У-1 Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним;</p> <p>У-2 Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;</p> <p>У-3 Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами;</p> <p>У-4 Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>У-5 Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами;</p> <p>У-6 Применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>У-7 Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием;</p> <p>У-8 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>У-9 Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <p>У-10 Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>У-11 Вносить информацию в базы данных;</p> <p>У-12 Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя</p> </li> </ul> <p>У-13 Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных</p>	<p>Знать:</p> <p>3-1 Правила деловой переписки и письменного этикета;</p> <p>3-2 Правила делового общения и речевого этикета;</p> <p>3-3 Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями;</p> <p>3-4 Требования к оформлению документации;</p> <p>3-5 Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска;</p> <p>3-6 Критерии отбора и методы структурирования информации;</p> <p>3-7 Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации</p> <p>3-8 Прикладные программы ведения баз данных;</p> <p>3-9 Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>3-10 Законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>3-11 Нормы русского языка;</p> <p>3-12 Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств</p> <p>3-13 Основные функции операционных и файловых систем</p> <p>3-14 Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы</p> <p>3-15 Методы обработки текстовой, численной и графической информации</p> <p>3-16 Базовые принципы организации и функционирования компьютерных систем</p> <p>3-17 Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними</p> <p>3-18 Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программы электронной почты</p> <p>3-19 Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и</p>

<p>У-14 Проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина)</p> <p>У-15 Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач</p> <p>У-16 Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника</p> <p>У-17 Оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий</p> <p>У-18 Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами</p> <p>У-19 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>У-20 Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности</p> <p>У-21 Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий</p> <p>У-22 Подготавливать презентации</p> <p>У-23 Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам</p> <p>У-24 Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия</p> <p>У-25 Регистрировать участников мероприятия</p> <p>У-26 Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия</p> <p>У-27 Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия</p> <p>У-28 Опрашивать участников мероприятия</p> <p>У-29 Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование</p> <p>У-30 Анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам</p> <p>У-31 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>У-32 Создавать, анализировать и разрабатывать проект графического оформления, отражающего результаты обсуждения, включая понимание иерархии, шрифтовое оформление, эстетику и композицию;</p> <p>У-33 Создавать (в том числе методом фотографирования), изменять и оптимизировать изображения как для печати, так и представления в сети в он-лайн режиме;</p> <p>У-34 Учитывать влияние каждого элемента, добавляемого в процессе разработки;</p> <p>У-35 Использовать все требуемые для создания проекта элементы;</p> <p>У-36 Сохранить концепцию оригинального оформления и улучшить внешнюю привлекательность;</p> <p>У-37 Трансформировать идею в креативное и приятное оформление.</p> <p>У-38 Учитывать потребности клиента при разработке дизайна</p>	<p>муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной</p> <p>3-20 Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска</p> <p>3-21 Требования информационной безопасности</p> <p>3-22 Правила оформления информационно-презентационных материалов</p> <p>3-23 Программное обеспечение для создания презентаций</p> <p>3-24 Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий</p> <p>3-25 Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии</p> <p>3-26 Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности</p> <p>3-27 Как применять соответствующие цвета, шрифтовое оформление и композицию;</p> <p>3-28 Принципы и технологии применения графического оформления в различных случаях;</p> <p>3-29 Принципы творческого подхода к разработке оформления, которое доставляет удовольствие;</p> <p>3-30 Современные тенденции, используемые при разработке</p> <p>3-31 Принципы и элементы разработки оформления;</p> <p>3-32 Законы создания цветовой гармонии;</p> <p>3-33 Правила оформления текста, элементов текстовой информации</p> <p>3-34 Принципы эстетического и творческого дизайна</p> <p>3-35 Концепцию и конкретные элементы дизайна</p> <p>3-36 Различные сохранения файлов в форматы для изображений иллюстраций и макетов</p> <p>3-37 Современные тенденции в области дизайна;</p> <p>3-38 Разнообразные изобразительные и технические приёмы и средства дизайн-проектирования;</p> <p>3-39 Различные целевые рынки и элементы текстовой информации в соответствии с их направлением;</p> <p>3-40 Функциональные принципы многостраничного издания</p>
---	---

<p>У-39 Транспонировать идею в эстетический и креативный дизайн</p> <p>У-40 Выбирать идею и воспроизводить ее за определенное время</p> <p>У-41 Применять компьютерную графику при создании контента</p> <p>У-42 Использовать и размещать элементы графики в хорошо сбалансированной композиции</p> <p>У-43 Рисовать графические элементы в векторном формате</p> <p>У-44 Выбирать графические средства и технические инструменты в соответствии с тематикой и задачами проекта</p> <p>У-45 Оформлять итоговое ТЗ</p> <p>У-46 Собирать, обобщать, структурировать информацию</p>	
--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	8
лабораторные занятия	-
практические занятия	24
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа (индивидуальный проект)	-
Промежуточная аттестация поводится в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды знаний, умений, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
	2 семестр (36ч)	Л-10ч; ПЗ-26ч;	
Введение. Правила техники безопасности.	Содержание учебного материала	2	З-1 У-11
Основные элементы интерфейса программы Adobe InDesign	Содержание учебного материала	2	У-2 З-1,5
	Содержание учебного материала	2	У-1 З-2,5
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1.	2	
	Практическое занятие № 2.	2	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся с компьютерами, имеющими подключение к сети Интернет и установленной программой CorelDraw;
- рабочее место преподавателя с компьютером, имеющим подключение к сети Интернет установленной программой CorelDraw;
- локальная компьютерная сеть;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- проектное оборудование;
- доска магнитно-меловая;
- доска интерактивная.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации элективного курса библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1 Основная литература:**

1. Тозик, В. Т. Компьютерная графика и дизайн [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / В. Т. Тозик, Л. М. Корпан. – 9-е изд., стер. – Москва : Академия, 2019. – 208 с. - URL: [www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru)

##### **3.2.2. Дополнительная литература:**

2. Основы проектной и компьютерной графики [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / М. Е. Ёлочкин, О. М. Скиба, Л. Е. Малышева. – 2-е изд., стер. - Москва : «Академия», 2019. - 160 с. - URL: [www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Знания:</b> о особенности, достоинства и недостатки векторной графики; о методы описания цветов в компьютерной графике — цветовые модели; о способы получения цветовых оттенков на экране и принтере; о проблемы преобразования форматов графических файлов; о назначение и функции различных графических программ	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.	<b>Текущий контроль:</b> устный опрос, оценка выполнения тестовых заданий, оценка выполнения заданий практических работ. <b>Промежуточная аттестация:</b> выполнение заданий на дифференцированном зачете.
<b>Умения:</b> • создавать рисунки из простых объектов (линий, дуг, окружностей и т.д.); о выполнять основные операции над объектами (удаление, перемещение, масштабирование, вращение, зеркальное отражение и др.); о формировать собственные цветовые оттенки в различных цветовых моделях; о	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям безопасности. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий. Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий.	<b>Текущий контроль:</b> устный опрос, оценка выполнения тестовых заданий, оценка выполнения заданий практических работ. <b>Промежуточная аттестация:</b> Выполнение заданий на дифференцированном зачете.