**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
**ОП.01 Основы полиграфического производства**

**1. Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС по профессии 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации и переподготовки), а также для всех форм получения образования: очной, очно-заочной (вечерней) и экстерната, для всех типов и видов образовательных учреждений, реализующих ППКРС СПО по профессии 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
П.00. Профессиональный цикл.
ОП.00. Общепрофессиональные дисциплины.

**2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

– пользоваться полиграфической терминологией;

– классифицировать продукцию полиграфического производства, определять технологию ее изготовления;

– ориентироваться в общих вопросах экономики и организации полиграфического производства;

– защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства;

– соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены труда.

**Знать:**

– основные технологии и виды работ в полиграфическом производстве;

– основной ассортимент изделий полиграфического производства;

– особенности формирования, характеристику современного состояния перспективы развития полиграфического производства;

– организационно-правовые формы организаций;

– основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;

– правила техники безопасности, личной санитарии и гигиены труда;

– экологические последствия производственной деятельности.

**Выпускник должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результат своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения про-

фессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Набирать и править в электронном виде простой текст.

ПК 1.2. Набирать и править в электронном виде текст, насыщенный математическими, химическими, физическими и иными знаками, формулами, сокращенными обозначениями.

ПК 1.3. Набирать и править текст на языках с системой письма особых графических форм.

ПК 1.4. Набирать и править текст с учётом особенностей кодирования по Брайлю.

ПК 1.5. Использовать при наборе и правке текста системы электронного набора с видеоконтрольными устройствами.

ПК 2.1. Выполнять верстку книжно-журнального текста с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства.

ПК 2.2. Выполнять вёрстку многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства.

**3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – ***103 часа,*** в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – ***70 часов***;

самостоятельной работы обучающегося – ***33 часа***;

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---|
| **Максимальная учебная нагрузка (всего).** | 103 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 70 |
| практические занятия. | 20 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 33 |