

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский нефтяной колледж»

ОДОБРЕНО
Цикловой методической комиссией
Протокол № 01
от 10 сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «ПНК»

О.М. Марахтанов

10 сентября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с представителем работодателя
Начальник топографической партии
ООО НИППИД «Недра»


« 10 » сентября 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

по ПМ.04 Выполнение оформительских и издательских картографических работ

Для специальности:

05.02.01 Картография

Разработчик: Хомякова Ксения Евгеньевна, преподаватель ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж»

Рабочая программа УП.04 Учебная практика разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 05.02.01 Картография (утвержден Приказом Министерства просвещения России от 18.11.2020 № 650, зарегистрирован в Минюсте России 21.12.2020 № 61607).
- Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями).
- Учебного плана ППССЗ по специальности 05.02.01 Картография, утвержденного директором колледжа 14 мая 2021 г.
- Положения о порядке разработки и утверждения в ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена и их актуализации (обновления) от 16.11.2018.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 3 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 5 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 6 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 9 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (СПССЗ) по специальности СПО 05.02.01 Картография в части освоения основного вида профессиональной деятельности **ВПД** *Выполнение оформительских и издательских картографических работ* и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Оформлять карты и атласы.

ПК 4.2. Создавать экспериментально-художественные (дизайнерские) картографические произведения.

ПК 4.3. Выполнять допечатную подготовку карт и атласов с использованием современного программного обеспечения.

ПК 4.4. Производить подготовку компьютерного оборудования к работе.

ПК 4.5. Выполнять набор и правку текстов различного содержания.

ПК 4.6. Выполнять вёрстку страниц полиграфической продукции с использованием программного обеспечения.

ПК 4.7. Проводить работы с устройствами вывода, распечатки текста на принтере.

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- построении условных знаков на картах строго по размерам стандарта;
- разработке авторских условных знаков;
- оформлении картографических произведений;
- выполнении экспериментально-художественных (дизайнерских) работ;
- создании интерактивных карт;
- создании 3D-карт;
- создании анимационных и мультимедийных карт;
- получении тиражного оттиска карты малотиражными способами печати;
- 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;
- 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.

уметь:

- строить картографические условные знаки средствами векторной и растровой графики;
- выбирать шрифты для надписей названий на картах;
- работать с цветовой палитрой;
- разрабатывать макет оформления карт и атласов;
- использовать художественные приемы оформления карт;
- выполнять допечатную подготовку карт с использованием программного обеспечения;
- 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.

знать:

- виды компьютерной графики и программные средства;
- приемы создания изображений в векторных и растровых редакторах;
- основные особенности, способы и приемы штрихового, шрифтового и цветового оформления карт;
- основные картографические шрифты, правила размещения надписей;
- методику художественного конструирования картографических произведений;
- технические требования, предъявляемые к картографической продукции;
- современные методы получения печатной продукции;

- современные технологии издания карт на основе плоской (офсетной) печати;
- технологию подготовки карт к изданию;
- 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.

1.3. Количество часов учебной практики:
учебной практики - 216 часов, (6 нед.)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты общечеловеческого поведения, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ПК 4.1. | Оформлять карты и атласы. |
| ПК 4.2. | Создавать экспериментально-художественные (дизайнерские) картографические произведения. |
| ПК 4.3. | Выполнять допечатную подготовку карт и атласов с использованием современного программного обеспечения. |
| ПК 4.4. | Производить подготовку компьютерного оборудования к работе. |
| ПК 4.5. | Выполнять набор и правку текстов различного содержания. |
| ПК 4.6. | Выполнять вёрстку страниц полиграфической продукции с использованием программного обеспечения. |
| ПК 4.7. | Проводить работы с устройствами вывода, распечатки текста на принтере. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Структура учебной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) | Сроки проведения |
|---|---|--|------------------------------|
| ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. | ПМ.04 «Выполнение оформительских и издательских картографических работ» | 6 недели (216 часов) | По графику учебного процесса |

3.2. Содержание обучения по учебной практике в УП колледжа

| № | УП.04 Учебная практика | Объем часов |
|-----|---|-------------|
| 1. | Зарамочное оформление общегеографической карты | 26 |
| 2. | Верстка и компоновка условных знаков карты | 24 |
| 3. | Подготовка к печати и вывод принтерной пробы | 12 |
| 4. | Выполнение корректуры принтерной пробы | 10 |
| 5. | Сканирование исходного картматериала (карты масштаба 1:10000) | 6 |
| 6. | Привязка элементов математической основы | 10 |
| 7. | Векторизация элементов содержания карты по макету генерализации в масштабе 1:25000 | 92 |
| 8. | Выполнение электронной корректуры | 12 |
| 9. | Подготовка карт к изданию | 12 |
| 10. | Составление технических отчетов по практике и подготовка других отчетных документов | 6 |
| 11. | Дифференцированный зачет | 6 |
| | Всего: | 216 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лаборатории «Компьютерной графики, дизайна и верстки».

Лаборатория «Компьютерной графики, дизайна и вёрстки», оснащенная оборудованием:

- персональные компьютеры по количеству обучающихся с выходом в интернет;
- персональный компьютер преподавателя с выходом в интернет;
- программное обеспечение Inkscape;
- программное обеспечение Krita;
- мультимедийный проектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Верещака, Т.В. Изображение рельефа на картах: теория и методы (оформительский аспект) / Т.В. Верещака, О.В. Ковалева. – М.: ООО «Научный мир», 2016. – ISBN 978-5-91522-427-7
2. Рассадина, С. П. Информационный дизайн и медиа / С. П. Рассадина, М.В. Исаева. – М.: Академия, 2020. – 240 с. – ISBN 978-5-4468-8908-2.
3. Струмпэ, А.Ю. Многостраничный дизайн / А.Ю. Струмпэ. – М.: Академия, 2020. – 176 с. – ISBN 978-5-4468-8909-9.
4. Сокольникова Н.М. Основы дизайна и композиции: учебник / Н.М. Сокольникова. – М.: Академия, 2019. – 160 с. – ISBN 978-5-4468-8678-4.
5. Тозик, В.Т. Компьютерная графика и дизайн: учебник / В.Т. Тозик, Л.М. Корпан. – М.: Академия, 2019. – 208 с. – ISBN 978-5-4468-8469-8.

Дополнительные источники:

1. Допечатная подготовка и полиграфический дизайн : учебное пособие для СПО / Е. А. Соколова, А. В. Хмелев, Е. М. Погребняк [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2021. — 113 с.
2. Чифранов, С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации. Теоретические основы : учебное пособие для вузов / С. Д. Чифранов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 134 с.
3. Гаврилов Ю. В. Картографический дизайн. – Новосибирск: СГГА, 2013. – 146 с.
4. Ромашова, Л.А. Основы тематической картографии [Текст] : учеб.-метод. пособие / Л.А. Ромашова, О.Н. Николаева. – Новосибирск : СГГА, 2013. – 86 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://loadmap.net/ru> – карты всего мира.
2. <https://национальныйатлас.рф> – национальный атлас России в 4х томах.
3. <https://www.naturalearthdata.com> – Natural Earth. Allrightsreserved.
4. <https://data.nextgis.com/ru/?lvl=regions&country=RU> – векторные слои и готовые проекты ГИС на базе OSM в ESRI Shape, Geodatabase, GeoJSON, PDF, CSV, TAB, PBF, XML, SQL для QGIS, ArcGIS, Mapinfo.
5. <https://rosstat.gov.ru> – федеральная служба государственной статистики.
6. <https://data.mos.ru> – портал открытых данных Правительства Москвы
7. <https://data.gov.ru> – открытые данные России
8. <https://demo.f4map.com/#camera.theta=0.9> – интерактивная 3D карта
9. <https://www.paratype.ru/help/term/> – терминология типографского дела
10. <https://www.orgprint.com/wiki/ofsetnaja-pechat/vidy-ofsetnoj-pechati> – виды офсетной печати
11. <http://www.amnt.ru/design> – правила верстки полиграфической продукции

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится в лаборатории «Компьютерной графики, дизайна и верстки».

Обязательной аудиторной нагрузки – 36 академических часов в неделю.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики от образовательной организации.

Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности.

Результаты прохождения практики учитываются при прохождении промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.04.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК 4.1 Оформлять карты и атласы. | Оформление карт и атласов в соответствии с установленными требованиями | Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий; - индивидуальных работ по темам МДК; - контрольных работ по темам МДК. Дифференцированные зачеты по учебной практике по виду учебной практики. |
| ПК 4.2 Создавать экспериментально-художественные (дизайнерские) картографические произведения. | Создание экспериментально-художественных (дизайнерских) картографических произведений | |
| ПК 4.3 Выполнять допечатную подготовку карт и атласов с использованием современного программного обеспечения. | Выполнение допечатной подготовки карт и атласов с использованием современного программного обеспечения. | |
| ПК 4.4. Производить подготовку компьютерного оборудования к работе. | Проведение подготовки компьютерного оборудования к работе. | |
| ПК 4.5. Выполнять набор и правку текстов различного содержания. | Выполнение набора и правка текстов различного содержания. | |
| ПК 4.6. Выполнять вёрстку страниц полиграфической продукции с использованием программного обеспечения. | Выполнение вёрстки страниц полиграфической продукции с использованием программного обеспечения. | |
| ПК 4.7. Проводить работы с устройствами вывода, распечатки текста на принтере | Проведение работ с устройствами вывода, распечатки текста на принтере | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Обоснование и аргументирование принимаемых решений в стандартных и нестандартных ситуациях, осознание ответственности за них. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные. | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Рациональное планирование и организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. | |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения. | |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе | Проявление гражданско-патриотической позиции, осознанное поведение на основе общечеловеческих | |

| | | |
|---|---|--|
| общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | ценностей. | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективные действия в чрезвычайных ситуациях. | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Оперативность и точность осуществления профессиональных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения | |