

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УФИМСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим объединением

Протокол № 5 от «14» 01. 2021

Председатель МО Г.М. Кашапова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ УХГК

А.Ч. Гайсин  
«14» 01 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
**ПМ 03. ПОДГОТОВКА ДИЗАЙН-МАКЕТА К ПЕЧАТИ (ПУБЛИКАЦИИ)**

по программам подготовки квалифицированных рабочих,  
служащих профессии СПО

**54.01.20 Графический дизайнер**

со сроком обучения 1 год 10 месяцев

на 20\_\_ – 20\_\_ учебные годы

Уфа 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по профессии **54.01.20 Графический дизайнер**

Организация-разработчик: ГБПОУ Уфимский художественно-гуманитарный колледж

Разработчик:

Кашапова Гузель Мунировна, преподаватель высшей категории

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	12
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	13
<b>6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ</b>	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)

### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии

54.01.20 Графический дизайнер

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке по следующей профессии Исполнитель художественно-оформительских работ.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

**знать:**

технологии настройки макетов к печати или публикации;  
технологии печати или публикации продуктов дизайна;

**уметь:**

выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;  
подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия качеству печати или публикации;  
осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати или публикации;

**иметь практический опыт:**

в осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 228 часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 192 часов;  
учебной практики- 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Подготовка дизайн - макета к печати (публикации)**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн макета
ПК 3.2	Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации)
ПК 3.3	Осуществлять сопровождение печати (публикации)
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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Подготовка дизайн макета к печати (публикации)

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 3.1-3.3	МДК 03.01. Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати (публикации)	228	192		-		-
	<i>Всего:</i>	<i>228</i>	<i>192</i>		<i>-</i>	<i>36</i>	<i>-</i>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю Подготовка дизайн макета к печати (публикации)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати (публикации)		192	
Раздел 1 Вёрстка печатных изданий			
Тема 1.1 Прикладное программное обеспечение для электронной верстки текстов	<b>Содержание</b>	7	1
	1. Прикладное программное обеспечение для электронной верстки текстов. Основные сведения об издательских системах InDesign.	1	
	Инструменты создания и управления элементами макета. Создание нового документа.	1	
	2. Сохранение документа для текущей версии программы и для предыдущей версии.	1	
	3. Импорт материала. Поддерживаемые форматы графических и текстовых файлов.	1	
	4. Обработка текстов. Верстка текста. Основные правила и приемы. Расстановка переносов и проверка орфографии.	1	
	5. Распределение текста между блоками. Связывание текстовых блоков в цепочки.	1	
	6. Основы программы и работа с текстовыми файлами. Форматирование текста и моделирование объектов.	1	
	<b>Практические занятия</b>	14	
	1. Использование мастер шаблонов	1	
	2. Работа с многостраничной публикацией	1	
	3. Форматирование текстов и моделирование объектов	1	
	4. Создание таблицы. Стили таблицы.	1	
	5. Табуляция и таблицы. Работа с таблицами.	1	
	6. Оформление документов.	1	
	7. Использование цветов и эффектов.	1	
	8. Работа с графическими объектами.	1	
	9. Создание и использование контура обтравки.	1	
	10. Отличие изображения с обтравкой от изображения с прозрачным фоном.	1	
	11. Верстка иллюстраций	1	
12. Управление качеством отображения иллюстраций	1		
13. Выравнивание и распределение блоков.	1		
14. Создание векторной картинка	1		
Тема 1.2. Книжная верстка	<b>Содержание</b>	6	2
	1. Особенности макетирования и верстки длинных документов.	1	
	2. Элементы книги.	1	
	3. Типовые форматы книжной продукции.	1	

	4.	Использование спецсимволов и глифов.	1	
	5	Возможности Book для печати, экспорта в файл PDF и сбора всех составляющих книги	1	
	6	Использование библиотек (Librari)	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>28</b>	
	1	Работа со стилями	2	
	2	Верстка книги с использованием стилей и мастер-шаблонов	4	
	3	Верстка списков и других типовых элементов	2	
	4	Верстка сносок и примечаний	2	
	5	Создание оглавления	4	
	6	Способы объединения нескольких публикаций	4	
	7	Создание связанных публикаций с использованием структуры Book	4	
	8	Верстка книги	4	
	9	Настройка параметров вывода. Создание файлов PS и PDF	2	
<b>Тема 1.3. Журнальная верстка</b>	<b>Содержание</b>		<b>5</b>	<b>2</b>
	1.	Особенности макетирования и верстки журнала	1	
	2.	Состав журнала	1	
	3.	Типовые макеты	1	
	4.	Создание модульной сетки	1	
	5.	Использование нескольких мастер-шаблонов.	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>20</b>	
	1.	Выбор формата. Особенности шаблона. Подбор цветовой гаммы.	2	
	2.	Использование стилей.	2	
	3.	Макетирование журнальных изданий.	2	
	4.	Многоколоночная верстка	2	
	5.	Обтекание текстом с использованием сложного контура	2	
	6.	Разработка стилового оформления журнала	2	
	7.	Использование прозрачности и визуальных эффектов	4	
	8.	Создание журнала и его оформление	4	
<b>Тема 1.4. Газетная верстка</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1.	Особенности оформления газет	1	
	2.	Типовые макеты материала газеты	1	
	3.	Особенности оформления текстового материала газеты	1	
	4.	Особенности оформления текстового и графического материала газеты . верстка фрагмента газеты формата А3	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>	
	1.	Особенности макетирования и верстки газеты	1	
	2	Композиция газетной полосы	1	
	3	Верстка текстового материала	1	
	4	Верстка графического материала	1	
	5	Макетирование газетных изданий	2	



	6	Верстка газет с использованием стилей и мастер-шаблонов	1	
	7	Верстка газетной полосы	1	
	8	Верстка типовых элементов газетных изданий	1	
	9	Верстка газетной полосы	1	
	10	Верстка клише	1	
	11	Настройка параметров ввода. Создание файлов PS и PDF	1	
Тема 1.5. Верстка рекламной и акцидентной продукции.	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	2
	1.	Виды рекламной продукции	1	
	2.	Особенности макетирования и верстки рекламы	1	
	3	Виды акцидентной продукции	1	
	4	Особенности макетирования и верстки акцидентной продукции	1	
	<b>Практические задания</b>		<b>44</b>	
	1	Особенности оформления текстового материала в рекламе	4	
	2	Особенности оформления графического материала в рекламе	4	
	3	Работа с разными форматами	4	
	4	Верстка рекламной листовки	4	
	5	Расчет формата для верстки визиток. Верстка визиток.	4	
6	Верстка акциденции на 1-4 полосы	4		
7	Верстка удостоверения	4		
8	Верстка дипломов	4		
9	Создание орнаментов	4		
10	Верстка грамот	4		
11	Верстка сертификатов	4		
Тема 1.6 Подготовка публикации к печати	<b>Содержание</b>		<b>20</b>	2
	1.	Понятие «дообрезного» формата издания	4	
	2.	Понятие «послеобрезного» формата издания	4	
	3	Подготовка файла к переносу для удаленного вывода	4	
	4	Сбор всех необходимых компонентов в одной папке	4	
	5.	Виды принтеров, параметры печати	4	
	<b>Практические занятия</b>		<b>48</b>	
	1.	Преобразование форматов для вывода на печать	6	
	2	Подготовка к печати готового макета	6	
	3	Параметры печати	6	
	4	Предварительный контроль	6	
5	Печать готовой продукции	6		
6	Контроль печати готовой продукции	6		
7	Наложение печати и подписи в PDF	4		
8	Создание собственного стиля оформления публикации	8		
Тема 1.7 Требования, предъявляемые к качеству исходных материалов и выполненных работ	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	2
	1.	Требования, предъявляемые к качеству исходных материалов	1	
	2.	Требования, предъявляемые к качеству выполненных работ	1	

<b>Тема 1.8 Правила техники безопасности при изготовлении и размещении рекламно-агитационных материалов</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
	1.	Правила техники безопасности при работе с техническими средствами изготовления РАМ	1	
	2.	Правила техники безопасности при монтаже\демонтаже рекламно-агитационных материалов	1	
<b>Учебная практика</b>			<b>36</b>	
1. Макетирование и верстка книжных изданий			12	
2. Макетирование и верстка журнальных изданий			12	
3. Макетирование и верстка газетных изданий			12	
<b>Всего</b>			<b>228</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие мастерской «электронного набора и верстки»

Оборудование учебной мастерской и рабочих мест в мастерской:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, макеты, раздаточный материал, плакаты по технологии компьютерного набора

- компьютеры, принтер, сканер, источники бесперебойного питания, модем (спутниковая система), проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Дерябина Л.В. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) (1-е изд.) учебник, Академия, 2020
2. Ёлочкин М.Е. Дизайн-проектирование. Композиция, макетирование, современные концепции в искусстве (2-е изд., стер.) учебник, Академия, 2020
3. Рассадина С.П. Информационный дизайн и медиа (1-е изд.) учебник Академия, 2020
4. Усатая Т.В. Дизайн-проектирование, Академия, 2020
5. Агапова, И. В.. Самоучитель Adobe InDesign CS4, СПб.: БХВ-Петербург, 2016. – 336с.; ил.
6. Глушаков, С.В., Кнабе, Г.А. Adobe PageMaker 6/52. Компьютерная верстка: Учебный курс. – Харьков: Фолио, 2015. – 485 с

Дополнительные источники:

1. Гельмут Кипхан. Энциклопедия по печатным средствам информации.– М.: МГУП – 2016.
2. Фрэнк Романо. Современные технологии издательско-полиграфической отрасли: учеб. пособ. – Принт Медиа-центр. М.: 2016.

3. Тимофеев, Г., Тимофеева, Е. Графический дизайн. Учебный курс, Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 314 с

Отечественные журналы:

- «Полиграфия»
- «ГАРТ»
- «Курсив»
- «Publish»

Профессиональные информационные ресурсы:

<http://www.printingbase.ru/>

<http://www.poly3.ru>

[http://www.ros-printing.ru/articles/articles\\_994.html](http://www.ros-printing.ru/articles/articles_994.html)

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Подготовка дизайн макета к печати (публикации)» является освоение теоретического компонента ПМ и дисциплин: «Основы дизайна и композиции», «Основы материаловедения».

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров; обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) и осуществляющих руководство практикой: наличие среднее профессионального или высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Мастера производственного обучения должны иметь на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели и мастера производственного обучения проходят стажировку в профильных организациях 1 раз в 3 года.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 3.1. Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн макета	-соблюдает технологическую последовательность изготовления макетов рекламно-агитационных	– контрольная работа по теме МДК;

	<p>материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентируется в области применения и особенности ручных работ и высокотехнологичных промышленных решений;</li> <li>- выполняет работы по созданию афиш, оформлению витрин, экспозиции наружной и внутренней агитации и др.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практическая работа;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- индивидуальное зачетное задание;</li> </ul>
<p>ПК 3.2. Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-владеет основными выразительными средствами представления программного содержания наглядно-агитационных материалов;</li> <li>-использует приемы подготовки исходных изображений (фотографий, графических элементов) в рекламно-агитационных материалах;</li> <li>- использует графические элементы: рамки, диаграммы, плашки, орнаменты;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольная работа по теме МДК;</li> <li>- практическая работа;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- индивидуальное зачетное задание;</li> </ul>
<p>ПК 3.3. Осуществлять сопровождение печати (публикации)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-учитывает особенности художественного оформления в рекламе;</li> <li>-соблюдает принципы построения изобразительно-шрифтовых композиций;</li> <li>-соблюдает требования к характеристикам рекламно-агитационных материалов: удобочитаемость, четкость и ясность графических форм, смысловая акцентировка отдельных элементов, композиционная слаженность, стилевое единство, гармоничность цветового решения, связь изображений и букв с содержанием текста;</li> <li>-владеет различными способами выполнения шрифтовых работ в рекламно-агитационных материалах:</li> <li>-Комбинирует элементы оформления и различные техники исполнения: аппликация, чеканка, маркетри, написание текстов на текстиле и стекле, технология изготовления накладных букв и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольная работа по теме МДК;</li> <li>- практическая работа;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- индивидуальное зачетное задание;</li> </ul>

	цифр в различных материалах;	
--	------------------------------	--

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>– портфолио учащегося;</li> <li>– участие студенческих олимпиадах, научных конференциях;</li> </ul>	Наблюдение; мониторинг, оценка содержания портфолио учащегося
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поиск необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> <li>– использование различных источников, включая электронные;</li> </ul>	Мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной и производственной практике.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач на этапе допечатной подготовки изданий;</li> <li>– нахождение компромиссных решений;</li> </ul>	Практические работы и решение нестандартных ситуаций; наблюдение и оценка: на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействие с учащимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения и практики;</li> <li>– умение работать в группе;</li> <li>– умение общаться с потребителями с учетом индивидуальных потребностей индивидуума;</li> <li>– наличие лидерских качеств;</li> <li>– участие в студенческом самоуправлении;</li> <li>– участие спортивно и культурно-массовых мероприятиях</li> </ul>	Наблюдение и оценка: на практических занятиях, при выполнении курсового проекта, работ по производственной практике, использование электронных источников.

<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>– оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач;</li> <li>– обоснование выбора, применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка навыков работы: на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике; при выполнении курсового проекта;</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>-демонстрирует сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну).</p>	<p>Наблюдение за ролью обучающихся в группе, коллективе;</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>– Демонстрирует знание и понимание распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;</p>	<p>-устный опрос, - фронтальный опрос. - домашние задания проблемного характера; - тестирование;</p>
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>-соблюдает нормы здорового образа жизни, осознанно выполняет правила безопасности жизнедеятельности; -организует собственную деятельность по укреплению здоровья</p>	<p>Наблюдение и оценка навыков работы: на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике;</p>
<p>ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с полиграфическим оборудованием;</li> <li>– персональным компьютером и прикладными программными продуктами;</li> <li>– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка навыков работы: на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике;</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>владеет навыками технического перевода текста, понимает содержание инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка навыков работы: на практических занятиях, при выполнении работ на производственной практике;</p>
<p>ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с задан-</p>	<p>Наблюдение и оценка навыков работы: на прак-</p>

	ными условиями	тических занятиях, при выполнении работ на производственной практике;
--	----------------	---

**6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ**

Изменение №1 от _____ г. стр. _____	
<b>БЫЛО:</b>	<b>СТАЛО:</b>
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения _____	Кашапова Г.М.