

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

Рассмотрена и принята
на заседании Педагогического совета
Протокол № 9 от 15.05.2026г

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж автоматиза-
ции производства»
от 15.05.2026 г. № 624

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «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	среднее общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	1 год 10 месяцев
Год начала подготовки	2026

Санкт-Петербург – 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности 42.02.02 «Издательское дело» (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 № 854).

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

Программу составила Федорова О.П., 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 27.04.2026.

Заведующий отделом
содержания образовательных программ

А.Ф. Жмайло

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

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:

- Осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий;
- Применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;
- Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории;
- Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов;
- Осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий;
- Владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта;

знать:

- Компьютерные технологии;
- Основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;
- Спрос и целевая аудитория;
- Требования действующих гигиенических нормативов;
- Подготовка к печати с применением компьютерных технологий;
- Основы художественного и технического конструирования для создания издательского продукта;

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

- ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ПК 1.6 Осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий;
- ПК 2.1 Применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;
- ПК 2.2 Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории;

ПК 2.3 Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов.

ПК 2.5 Осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий.

ПК 2.6 Владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта.**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **108** часов, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **104** часа;
 - самостоятельной работы обучающегося **4** 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)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
практические занятия	88
В форме практической подготовки	72
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
<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. Основы работы в программе Adobe InDesign	Содержание учебного материала	36	24	26	
	1.1. Настольные издательские системы. Элементы издания.				
	1.2. Основы работы с текстовым и иллюстрационным материалом.				
	1.3. Работа с текстом в программе Adobe InDesign (вставка текста, стиль абзаца, трекинг). Настройка сетки базовых линий.				
	1.4. Работа с многостраничным документом. Шаблон, колонцифра и колонтитул. Упаковка файла.				
	1.5. Правила работы с иллюстрациями в издании.				
	1.6. Допечатная подготовка издания. Форматы файлов.				
	Практические занятия				
	<i>Практическое занятие № 1. Создание макета издания.</i>				
	<i>Практическое занятие № 2. Работа со стилями абзаца.</i>				
	<i>Практическое занятие № 3. Создание простой рубрикации</i>				
	<i>Практическое занятие № 4. Работа с шаблонами.</i>				
	<i>Практическое занятие № 5. Работа со слоями</i>				
	<i>Практическое занятие № 6. Размещение графики во фреймы.</i>				
	<i>Практическое занятие № 7. Работа с графикой в текстовом документе.</i>				
	<i>Практическое занятие № 8. Создание открытки</i>				
	<i>Практическое занятие № 9. Расстановка переносов</i>				

	<i>Практическое занятие № 10. Чистовая вёрстка текста</i>				
	<i>Практическое занятие № 11. Верстка страниц изоиздания</i>				
	<i>Практическое занятие № 12. Верстка страниц изоиздания</i>				
Тема 2. Макетирование издания в программе Adobe InDesign	Содержание учебного материала	26	24	20	
	2.1. Характерные полосы издания. Расположение элементов издания на полосах набора.	2		2	2
	Практические занятия	24			
	<i>Практическое занятие № 13. Создание макета титульного листа.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 14. Работа со шмуцтитлом и первой главой издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 15. Работа с первой главой издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 16. Работа с первой главой издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 17. Работа со второй главой издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 18. Работа со второй главой издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 19. Работа с третьей главой издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 20. Работа с четвертой главой издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 21. Создание автособираемого оглавления.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 22. Создание макета концевого титульного листа.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 23. Верстка макета обложки</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 24. Представление издательского проекта для передачи в типографию</i>	2	2	2	2
Тема 3. Основы работы в программе PowerPoint	Содержание учебного материала	24	20	24	
	3.1. Основы интерфейса программы PowerPoint.	2			1
	3.2. Работа со слайдами и объектами в программе PowerPoint. Дизайн презентаций.	2		2	2
	Практические занятия	20			

	<i>Практическое занятие № 25. Выбор формата презентации.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 26. Работа с таблицами и диаграммами</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 27. Работа с простой анимацией</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 28. Наложение слоев</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 29. Работа со сложной анимацией.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 30. Разработка презентации проекта издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 31. Разработка презентации проекта издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 32. Разработка презентации проекта издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 34. Защита проекта издания.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 35. Защита проекта издания.</i>	2	2	2	2
	Самостоятельная работа: Выполнение самостоятельной работы на платформе ДО Moodle	2			3
	Содержание учебного материала	24	20	24	
Тема 4. Основы работы в программе CorelDraw	4.1. Основы интерфейса программы CorelDraw	2			1
	4.2. Работа с кривыми и обратравочными масками. Вывод файлов на печать из программы.	2		2	2
	Практические занятия	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 36. Работа с текстом.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 37. Работа с иллюстрациями.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 38. Создание визитки.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 39. Использование PowerClip.</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 40. Создание открытки</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 41. Создание открытки</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 42. Создание буклета</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 43. Создание буклета</i>	2	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 44. Вывод файла на печать.</i>	2	2	2	2
	Дифференцированный зачет	2	2	2	2

	<i>Самостоятельная работа:</i> Выполнение самостоятельной работы на платформе ДО Moodle	2			3
		итого	108	88	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. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 227 с.

2. Григорьева, Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание : учебное пособие / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с.

3. Чефранов, С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации. Особенности производства : учебник / С. Д. Чефранов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 385 с.

4. Тулупов, В. В. Техника и технология СМИ: бильдредактирование : учебное пособие / В. В. Тулупов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с.

5. Григорьева, Е. И. Электронные издания. Технология подготовки : учебное пособие / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540664>

6. Дзялошинский, И. М. Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования : учебник / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542211>

**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
Умения	
<p>У 1 Осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий;</p> <p>У 2 Применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;</p> <p>У 3 Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом спроса и конкретной целевой аудитории;</p> <p>У 4 Осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом требований действующих гигиенических нормативов;</p> <p>У 5 Осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий;</p> <p>У 6 Владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта;</p>	<p>Выполнение практических заданий, оценка самостоятельной работы</p>
Знания	
<p>З 1 Компьютерные технологии;</p> <p>З 2 Основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;</p> <p>З 3 Спрос и целевая аудитория;</p> <p>З 4 Требования действующих гигиенических нормативов;</p> <p>З 5 Подготовка к печати с применением компьютерных технологий;</p> <p>З 6 Основы художественного и технического конструирования для создания издательского продукта;</p>	<p>Устный опрос, понятийный диктант, оценка самостоятельной работы</p>