

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
программы подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования по специальности
42.02.02 «Издательское дело»

В соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 «Издательское дело» базовой подготовки (далее ППССЗ) профессиональный учебный цикл включает следующие профессиональные модули (далее – ПМ) и соответствующие им междисциплинарные курсы (далее – МДК):

ПМ.01	Корректурa
МДК.01.01	Технология комплексной работы с текстом
ПМ.02	Художественно-техническое редактирование изданий
МДК.02.01	Создание оригинал-макета
ПМ.03	Управление и организация деятельности производственного подразделения
МДК.03.01	Менеджмент производственного подразделения
ПМ.04	Выполнение работ по профессии "Делопроизводитель"
МДК.04.01	Делопроизводитель

Рабочие программы профессиональных модулей включают разделы:

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и содержание профессионального модуля
4. Условия реализации программы профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. «Корректурa»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 42.02.02 «Издательское дело» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Корректурa**

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области издательского дела на основе среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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:

иметь практический опыт:

- корректуры всех видов авторских и издательских оригиналов;
- вычитки основного текста и аппарата издания;
- редакторского анализа текста;
- использования компьютерных технологий при работе с текстами;
- оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле;

уметь:

- осуществлять правку текста;
- вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;
- выбирать методы логического построения текста;
- применять компьютерные программы для обработки текста;
- осуществлять вычитку различных видов литературы;
- *осуществлять использование речи для регулирования коммуникации;*
- *использование различных стилей при составлении текстов.*

знать:

- корректурные знаки, языковые нормы;
- правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания;
- правила, методику и приемы редакторского анализа;
- компьютерные программы для обработки текста;
- особенности вычитки различных видов литературы;
- *стилистика русского языка: функциональные стили, общие особенности, характеристики функциональных стилей, нормы публичного общения и ответственность за их нарушение.*

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

- ✓ всего – **402** часов, в том числе:
 - ✓ максимальной учебной нагрузки обучающегося – **330** часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **220** часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – **110** часов;
 - ✓ учебной практики – **72** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение

обучающимися видом профессиональной деятельности **Корректур**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов
ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста.
ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста.
ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами
ПК 1.5	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.
ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.
ОК. 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК. 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК. 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК. 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК. 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК. 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК. 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК. 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Корректурa»

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузок и, акад. Час (макс. учебная нагрузка и практики)	В форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов), акад. час					Практика, час.	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа		учебная	производственная
				Всего	в том числе		всего	в том числе курсовая работа		
					лабораторные и практические занятия	курсовая работа, проект				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК.1-9	Раздел 1. Корректурa	258	152	172	74	20	86	10		
ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК.1-9	Раздел 2. Стилистика	72	44	48	30		24			
УП.01	Учебная практика	72	72						72	
	Всего:	402	268	220	104		110	10	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Программа профессионального модуля включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса, включая требования к условиям допуска и организации практики, промежуточной аттестации по модулю, а также требования к кадровому обеспечению образовательного процесса.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОСНОВНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Проверка освоения вида деятельности предполагает проверку освоения необходимых для данной профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций. Рабочая программа содержит перечень результатов освоения данного модуля (профессиональных и общих компетенций); описание основных показатели оценки результата, а также указание конкретных форм и методов контроля и оценки результатов.

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02
«Художественно-техническое редактирование изданий»**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью рабочей ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 42.02.02 Издательское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Художественно-техническое редактирование изданий» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1.ПК 2.1. Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.
- 2.ПК 2.2. Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.
- 3.ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.
- 4.ПК 2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой.
- 5.ПК 2.5. Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.
- 6.ПК 2.6. Оценивать качество выпущенных изданий.

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:

иметь практический опыт:

- применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;
- выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий;
- использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий;
- применения нормативной и справочной литературы;
- осуществления художественного оформления печатной продукции;
- оценки качества выпущенных изданий;

уметь:

- оформлять все элементы печатных изданий;
- обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий;
- использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;
- пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;
- создавать макеты печатной продукции;
- анализировать качество печатной продукции;
- *пользоваться традиционными приемами дизайна и оформления печатных СМИ;*
- *взаимодействовать с компьютером на уровне, необходимом для решения задач по компьютерному редактированию;*
- *использовать различные типы и виды компьютерной графики и их особенности при разработке издательских проектов и дизайна изданий.*

знать:

- правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;
- основные технико-экономические показатели печатных изданий;
- информационные программы обработки текста и иллюстрации;
- нормативно-техническую и справочную литературу;
- правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;
- основные критерии оценки качества печатных изданий;
- *правила верстки в компьютерных системах;*
- *приемы компьютерного редактирования;*
- *приемы компьютерной верстки;*
- *основные понятия компьютерной графики, ее типы и виды; принципы работы с цветом;*
- *графические форматы; особенности растровой, векторной, фрактальной графики;*
- *принципы представления материала средствами компьютерной графики;*
- *компьютерный дизайн и инфографику.*

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **720** часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 648 часа, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **432** часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 216 часа;
- производственной практики – **72** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Художественно-техническое редактирование изданий», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий
ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий
ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий
ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой
ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции
ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 «Художественно-техническое редактирование изданий»

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. Час (макс. учебная нагрузка и практики)	В форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов), акад. час					Практика, час.	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа		учебная	производственная
				Всего	в том числе		всего	в том числе курсовая работа		
					лабораторные и практические занятия	курсовая работа, проект				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Раздел 1. Основы художественно-технического редактирования и оформление печатной продукции	274	160	176	92		88			
	Раздел 2. Компьютерная верстка	225	120	150	90	20	75	20		
	Раздел 3. Компьютерная графика	159	98	106	66		53			
ПП.02	Производственная практика	72	72							72
	Всего:	720	450	432	248		216			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Программа профессионального модуля включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса, включая требования к условиям допуска и организации практики, промежуточной аттестации по модулю, а также требования к кадровому обеспечению образовательного процесса.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОСНОВНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Проверка освоения вида деятельности предполагает проверку освоения необходимых для данной профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций. Рабочая программа содержит перечень результатов освоения данного модуля (профессиональных и общих компетенций); описание основных показатели оценки результата, а также указание конкретных форм и методов контроля и оценки результатов.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «Управление и организация деятельности производственного подразделения»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 42.02.02 «Издательское дело» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление и организация деятельности производственного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Планировать работу производственного подразделения.

ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.

ПК 3.3. Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.

ПК 3.4. Оформлять издательские договоры.

ПК 3.5. Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.

ПК 3.6. Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.

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:

иметь практический опыт:

- планирования работы производственного подразделения;
- расчета основных показателей редакционно-издательского процесса;
- выбора оптимального варианта технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции;
- оформления издательских договоров; проведения рекламных кампаний;
- разработки бизнес-плана издательского проекта;

уметь:

- разрабатывать структуру управления конкретным подразделением;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства;
- разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции;
- работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции;
- организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность;
- составлять основные разделы бизнес-плана;
- *принимать управленческие решения;*
- *выбирать и осуществлять мероприятия по продвижению на рынок издательской продукции, определять эффективность маркетинговых усилий;*
- *формировать ассортиментную политику издательства;*
- *принимать маркетинговые решения;*
- *осуществлять процесс позиционирования продукции издательства*

знать:

- функции управления; сущность структуры управления;
- виды контроля; особенности тактического и стратегического планирования;
- основные показатели работы издательства и методику их расчета;
- показатели и методику сравнения различных вариантов изготовления издательской продукции;

- правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров;
- этапы рекламной кампании;
- цели, задачи, функции рекламы;
- виды продвижения; структуру бизнес-плана;
- требования к разработке бизнес-плана; характеристики основных разделов бизнес-плана;
- *методы стимулирования сбыта издательской продукции;*
- *стратегии, методы ценообразования;*
- *элементы брендинга*

1.3. Планируемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **537** часов, в том числе:

- ✓ максимальной учебной нагрузки обучающегося – **465** часов, включая:
- ✓ обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **310** часов;
- ✓ самостоятельной работы обучающегося – **155** часов;
- ✓ производственной практики – **72** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Управление и организация деятельности производственного подразделения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения.
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса
ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции
ПК 3.4	Оформлять издательские договоры.
ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции
ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта
ОК. 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК. 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК. 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК. 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК. 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК. 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК. 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК. 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Программа профессионального модуля включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса, включая требования к условиям допуска и организации практики, промежуточной аттестации по модулю, а также требования к кадровому обеспечению образовательного процесса.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОСНОВНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Проверка освоения вида деятельности предполагает проверку освоения необходимых для данной профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций. Рабочая программа содержит перечень результатов освоения данного модуля (профессиональных и общих компетенций); описание основных показатели оценки результата, а также указание конкретных форм и методов контроля и оценки результатов.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.02 «Издательское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии Делопроизводитель**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «**Выполнение работ по профессии Делопроизводитель**» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель»
ПК 4.1	<i>Осуществлять работу по организации документооборота организации.</i>
ПК 4.2	<i>Осуществлять работу по оформлению служебных документов.</i>

ПК 4.3	<i>Осуществлять прием и регистрацию корреспонденции, контроль ее исполнения и отправку исполненной документации по адресатам.</i>
ПК 4.4.	<i>Осуществлять работу по систематизации и хранению документов текущего архива.</i>
ПК 4.5.	<i>Осуществлять работу по подготовке документов к сдаче в архив.</i>

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:	
знать:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>положения и инструкции по ведению делопроизводства в учреждении, организации и на предприятии;</i> • <i>основные положения Единой государственной системы делопроизводства;</i> • <i>порядок контроля за прохождением служебных документов.</i>
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>осуществлять работу по оформлению служебных документов;</i> • <i>осуществлять регистрацию, прием и отправку корреспонденции;</i> • <i>осуществлять доставку корреспонденции внутри учреждения;</i> • <i>осуществлять учет, хранение и обеспечение оперативного поиска нужной документации;</i> • <i>осуществлять подготовку документов к сдаче в архив;</i>

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля	297
2.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося)	174
в том числе:		
–	теоретическое обучение	52
–	практические занятия	122
–	в форме практической подготовки	142
–	курсовое проектирование	
–	учебная практика	36
–	производственная практика	
–	консультация к экзамену	2

3.	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	87
4.	Промежуточная аттестация в форме экзамена	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Программа профессионального модуля включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса, включая требования к условиям допуска и организации практики, промежуточной аттестации по модулю, а также требования к кадровому обеспечению образовательного процесса.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОСНОВНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Проверка освоения вида деятельности предполагает проверку освоения необходимых для данной профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций. Рабочая программа содержит перечень результатов освоения данного модуля (профессиональных и общих компетенций); описание основных показатели оценки результата, а также указание конкретных форм и методов контроля и оценки результатов.

