

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от « » 2020 г. №

Проект
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА
Оператор электронного набора и верстки

Регистрационный
номер

Содержание

№ п/п	Наименование	Стр.
I	Общие сведения	2
II	Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)	3
III	Характеристика обобщенных трудовых функций	4
3.1	Обобщенная трудовая функция «Электронный набор текстовой части изданий»	5
3.2	Обобщенная трудовая функция «Электронная верстка тексто - изобразительных полос изданий»	16
IV	Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта	36

I. Общие сведения

Набор и верстка тексто - изобразительной информации в полиграфических компьютерных издательских системах	29.01.24
(наименование вида профессиональной деятельности)	Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Формирование файлов тексто - изобразительной информации в полиграфических компьютерных издательских системах
--

Группа занятий:

3139	Техники (операторы) по управлению технологическими процессами, не входящими в другие группы		
8189	Операторы промышленных установок и машин, не входящих в другие группы		
(код ОКЗ ¹)	(наименование)	(код ОКЗ ¹)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

17.29	Производство прочих изделий из бумаги и картона
18.11	Печатание газет
18.12	Прочие виды полиграфической деятельности
(код ОКВЭД ²)	(наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Электронный набор текстовой части изданий	4	Электронный набор текстов 1 группы сложности	А/01.4	4
			Электронный набор текстов 2 группы сложности	А/02.4	4
			Электронный набор текстов 3 группы сложности	А/03.4	4
			Электронный набор текстов 4 группы сложности	А/04.4	4
В	Электронная верстка тексто - изобразительных полос изданий	5	Расчет и формирование страниц-шаблонов модульной сетки издания	В/01.5	5
			Импорт и работа с текстовыми файлами, а также файлами растровой и векторной графики в программах компьютерной верстки	В/02.5	5
			Книжная верстка сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями	В/03.5	5
			Журнальная верстка	В/04.5	5
			Газетная верстка	В/05.5	5

¹ Общероссийский классификатор занятий

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Электронный набор текстовой части изданий	Код	A	Уровень квалификации	4
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Оператор электронного набора и верстки
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ ¹		
ЕТКС ³		Оператор электронного набора и верстки

ОКПДР ⁴		Оператор электронного набора и верстки
ОКСО ⁵		Оператор электронного набора и верстки

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Электронный набор текстов 1 группы сложности	Код	A/01.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка рабочего места
	Настройка аппаратного и программного обеспечения для выполнения работы
	Проверка наличия и исправности технологической оснастки, инструментов и приспособлений, необходимых для выполнения задания
	Набор сплошного текста с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами общим объемом до 10% на системах с видеоконтрольными устройствами
	Правка текстов, содержащих усложнения и выделения
	Распечатка текстов на принтере и запись файлов на внешние носители
	Оформление технической и учетной документации
Необходимые умения	Выполнять операции по настройке аппаратного и программного обеспечения компьютерной издательской системы
	Вводить параметры набора

	Осуществлять компьютерный набор в соответствии с нормативами времени
	Осуществлять правку компьютерного набора в соответствии с нормативами времени
	Вводить в набираемый текст выделения в виде заголовков и подзаголовков – рубрик - в подборку, «форточками», «фонариками», пр. в соответствии с нормативами времени
	Использовать приемы рубрикации
	Вводить в набираемый текст выделения в виде пояснений, сносок, примечаний - внутритекстовых и затекстовых,- комментариев, цитат, эпиграфов в соответствии с нормативами времени
	Распечатывать набранную информацию на принтере
	Записывать файлы на внешние носители
	Оформлять учетно-отчетную документацию по виду работ
Необходимые знания	Основ полиграфического производства
	Разновидностей текстовых оригиналов и правил их разметки для набора
	Принципов работы на персональном компьютере
	Особенностей программных текстовых редакторов
	Правил набора русскоязычных текстов
	Типографской системы измерения
	Ассортимента компьютерных шрифтов и гарнитур
	Корректурных знаков
	Получения информации из баз данных
	Порядка оформления приемо-сдаточных и сопроводительных документов
	Правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
Другие характеристики	Выполнение работ под руководством работника более высокого квалификационного уровня

Владеть базовой терминологией в области полиграфической техники и технологии на русском и иностранном языках (английский, немецкий)

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Электронный набор текстовой части изданий	Код	А	Уровень квалификации	4
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Оператор электронного набора и верстки
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ ¹		
ЕТКС ³		Оператор электронного набора и верстки

ОКПДР ⁴		Оператор электронного набора и верстки
ОКСО ⁵		Оператор электронного набора и верстки

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Электронный набор текстов 2 группы сложности	Код	A/02.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка рабочего места
	Настройка аппаратного и программного обеспечения для выполнения работы
	Проверка наличия и исправности технологической оснастки, инструментов и приспособлений, необходимых для выполнения задания
	Набор сплошного текста с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, примесью иностранных текстов, однострочными формулами общим объемом до 25% на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени
	Правка текста, содержащего усложнения и выделения в соответствии с нормативами времени
	Правка текста, содержащего шрифты различных алфавитов и гарнитур, с примесью иностранных текстов в соответствии с нормативами времени
	Правка текста, содержащего однострочные формулы в соответствии с нормативами времени
	Распечатка текстов на принтере и запись файлов на внешние носители
Оформление технической и учетной документации	

Необходимые умения	Выполнять стандартные операции по настройке аппаратного и программного обеспечения компьютерной издательской системы
	Вводить параметры набора
	Владеть пробельно-композиционными, графическими и шрифтовыми приемами выделения
	Набирать стихотворные (одномерные, двухмерные, многомерные и акцентированные) и драматические произведения и библиографии
	Осуществлять правку набора
	Распечатывать набранную информацию на принтере
	Записывать файлы на внешние носители
	Оформлять учетно-отчетную документацию по виду работ
Необходимые знания	Основ полиграфического производства
	Разновидностей текстовых оригиналов и правил их разметки для набора
	Принципов работы на персональном компьютере
	Особенностей программных текстовых редакторов
	Правил набора русскоязычных и иностранных текстов
	Типографской системы измерения
	Ассортимента компьютерных шрифтов и гарнитур
	Корректурных знаков
	Получения информации из баз данных
	Порядка оформления приемо-сдаточных и сопроводительных документов
	Правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
Другие характеристики	Выполнение работ под руководством работника более высокого квалификационного уровня

Владеть базовой русско-, немецко- и англоязычной терминологией в области полиграфической техники и технологии

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Электронный набор текстовой части изданий	Код	А	Уровень квалификации	4
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Оператор электронного набора и верстки
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих
Требования к опыту практической работы	Электронный набор текстов 1 группы сложности
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ ¹		
ЕТКС ³		Оператор электронного набора и верстки

ОКПДР ⁴		Оператор электронного набора и верстки
ОКСО ⁵		Оператор электронного набора и верстки

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Электронный набор текстов 3 группы сложности	Код	A/03.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка рабочего места
	Настройка аппаратного и программного обеспечения для выполнения работы
	Проверка наличия и исправности технологической оснастки, инструментов и приспособлений, необходимых для выполнения задания
	Набор текстов с усложнениями и выделениями, в том числе технических и словарей, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, использованием нескольких иностранных алфавитов, примесью формул, общим объемом до 50%, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени
	Правка текста с усложнениями и выделениями, в том числе технических и словарей, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, использованием нескольких иностранных алфавитов, примесью формул в соответствии с нормативами времени
	Правка текста, содержащего шрифты нескольких иностранных алфавитов, со шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями в соответствии с нормативами времени
	Правка текста, содержащего формулы в соответствии с нормативами времени
	Распечатка текстов на принтере и запись файлов на внешние носители

	Оформление технической и учетной документации
Необходимые умения	Выполнять стандартные операции по настройке аппаратного и программного обеспечения компьютерной издательской системы
	Вводить параметры набора
	Владеть пробельно-композиционными, графическими и шрифтовыми приемами выделения
	Уметь набирать технические тексты и словари
	Осуществлять правку набора
	Распечатывать набранную информацию на принтере
	Записывать файлы на внешние носители
	Оформлять учетно-отчетную документацию по виду работ
Необходимые знания	Основ полиграфического производства
	Разновидностей текстовых оригиналов и правил их разметки для набора
	Принципов работы на персональном компьютере
	Особенностей программных текстовых редакторов
	Правил компьютерного набора русскоязычных и иностранных текстов
	Типографской системы измерения
	Ассортимента компьютерных шрифтов и гарнитур
	Корректурных знаков
	Получения информации из баз данных
	Порядка оформления приемо-сдаточных и сопроводительных документов
Правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	
Другие характеристики	Выполнение работ под руководством работника более высокого квалификационного уровня

	Владеть базовой русско-, немецко- и англоязычной терминологией в области полиграфической техники и технологии
--	---

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Электронный набор текстовой части изданий	Код	A	Уровень квалификации	4
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Оператор электронного набора и верстки
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование, программы подготовки квалифицированных рабочих
Требования к опыту практической работы	Электронный набор текстов 3 группы сложности
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ ¹		
ЕТКС ³		Оператор электронного набора и верстки
ОКПДР ⁴		Оператор электронного набора и верстки

ОКСО ⁵		Оператор электронного набора и верстки
-------------------	--	--

3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Электронный набор текстов 4 группы сложности	Код	A/04.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка рабочего места
	Настройка аппаратного и программного обеспечения для выполнения работы
	Проверка наличия и исправности технологической оснастки, инструментов и приспособлений, необходимых для выполнения задания
	Набор особо сложного текста: иностранных и технических словарей, таблиц, многострочных математических и химических формул, акцидентный набор на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени
	Правка технических текстов и словарей в соответствии с нормативами времени
	Правка текста, содержащего шрифты нескольких иностранных алфавитов, со шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, в соответствии с нормативами времени
	Правка текста, содержащего формулы, в соответствии с нормативами времени
	Правка текста, содержащего выводы, в соответствии с нормативами времени
	Правка текста, содержащего таблицы, в соответствии с нормативами времени
Распечатка текстов на принтере и запись файлов на внешние носители	

	Оформление технической и учетной документации
Необходимые умения	Выполнять стандартные операции по настройке аппаратного и программного обеспечения компьютерной издательской системы
	Вводить параметры набора
	Владеть пробельно-композиционными, графическими и шрифтовыми приемами выделения
	Набирать технические тексты и словари
	Набирать таблицы и выводы
	Набирать формулы I - IV и дополнительной группы сложности
	Осуществлять правку набора
	Распечатывать набранную информацию на принтере
	Записывать файлы на внешние носители
	Оформлять учетно-отчетную документацию по виду работ
	Применять условные знаки, используемые во всех словарях конкретно к набираемому оригиналу с использованием различных оттенков
	Выбирать кегль и гарнитуру набора в зависимости от вида словаря
Необходимые знания	Основ полиграфического производства
	Разновидностей словарей: орфографических, орфоэпических, терминологических, толковых, словарей синонимов, иностранно-русских и русско-иностранных и их составных частей
	Классификации таблиц и выводов и их составных частей
	Технико-оформительских правил набора выводов и таблиц
	Общих правил набора формул
	Классификации формул
	Принципов работы на персональном компьютере

	Особенностей программных текстовых редакторов
	Правил компьютерного набора русскоязычных и иностранных текстов
	Типографской системы измерения
	Ассортимента компьютерных шрифтов и гарнитур
	Корректурных знаков
	Получения информации из баз данных
	Порядка оформления приемо-сдаточных и сопроводительных документов
	Правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
Другие характеристики	Выполнение работ под руководством работника более высокого квалификационного уровня
	Владеть базовой русско-, немецко- и англоязычной терминологией в области полиграфической техники и технологии

3. 2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Электронная верстка тексто - изобразительных полос изданий	Код	В	Уровень квалификации	5
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Оператор электронного набора и верстки
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование, программы подготовки квалифицированных рабочих
-------------------------------------	--

Требования к опыту практической работы	Электронный набор текстов 4 группы сложности
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ ¹		
ЕТКС ³		Оператор электронного набора и верстки
ОКПДР ⁴		Оператор электронного набора и верстки
ОКСО ⁵		Оператор электронного набора и верстки

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Расчет и формирование страниц-шаблонов модульной сетки издания	Код	В/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка рабочего места
	Настройка аппаратного и программного обеспечения для выполнения работы

	Проверка наличия и исправности технологической оснастки, инструментов и приспособлений, необходимых для выполнения задания
	Подготовка макета верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени
	Разработка плана публикации
	Формирование стиля макета
	Структурирование материала с установлением приоритетов и связей между элементами
	Подбор шрифтов
	Разработка основных элементов макета с учетом их иерархии в публикации
	Формирование одноколоночного макета в соответствии с нормативами времени
	Формирование многоколоночного макета в соответствии с нормативами времени
	Сочетание текстов и иллюстраций в макете в соответствии с нормативами времени
	Оформление технической и учетной документации
Необходимые умения	Выполнять стандартные операции по настройке аппаратного и программного обеспечения компьютерной издательской системы
	Формировать базовую координатную сетку полосы издания
	Рассчитывать размер модуля
	Формировать композиционное единство полосы и разворота
	Рационально организовывать пространство полосы, сохраняя во всех его элементах единство стиля
	Соблюдать правила типографики и регулирования наборного материала
	Формировать ритмические и метрические ряды для упорядочивания пространств полосы и разворота
	Распечатывать набранную информацию на принтере
	Записывать файлы на внешние носители

	Оформлять учетно-отчетную документацию по виду работ
Необходимые знания	Основ полиграфического производства
	Основных принципов верстки
	Базовых элементов модульной сетки
	Критериев классификации модульных сеток
	Модульной системы
	Функций модульной сетки
	Принципов работы на персональном компьютере
	Особенностей программных текстовых редакторов
	Систем типографских измерений
	Особенностей программных средств обработки изобразительной информации
	Вариантов обработки изобразительных файлов для придания им единообразия в полосе и развороте
	Ассортимента компьютерных шрифтов и гарнитур
	Получения информации из баз данных
	Порядка оформления приемо-сдаточных и сопроводительных документов
Правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	
Другие характеристики	Выполнение работ под руководством работника более высокого квалификационного уровня
	Владеть базовой русско-, немецко- и англоязычной терминологией в области полиграфической техники и технологии

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Электронная верстка тексто - изобразительных полос изданий	Код	В	Уровень квалификации	5
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Оператор электронного набора и верстки
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование, программы подготовки квалифицированных рабочих
Требования к опыту практической работы	Электронная верстка тексто - изобразительных полос изданий
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ ¹		
ЕТКС ³		Оператор электронного набора и верстки
ОКПДР ⁴		Оператор электронного набора и верстки
ОКСО ⁵		Оператор электронного набора и верстки

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Импорт и работа с текстовыми файлами, а также файлами растровой и векторной графики в программах компьютерной верстки	Код	В/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка рабочего места
	Настройка аппаратного и программного обеспечения для выполнения работы
	Проверка наличия и исправности технологической оснастки, инструментов и приспособлений, необходимых для выполнения задания
	Подготовка макета верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени
	Структурирование импортируемого материала с установлением приоритетов и связей между его элементами
	Разработка основных элементов макета с учетом их иерархии в публикации в соответствии с нормативами времени
	Формирование стиля макета в соответствии с нормативами времени
	Верстка текстовой части полосы/разворота в соответствии с нормативами времени
	Верстка изобразительной части полосы/разворота в соответствии с нормативами времени
	Сочетание текстовых и изобразительных файлов в макете в соответствии с нормативами времени
Оформление технической и учетной документации	
Необходимые умения	Выполнять стандартные операции по настройке аппаратного и программного обеспечения компьютерной издательской системы

	Формировать базовую координатную сетку полосы издания
	Рассчитывать размер модуля
	Формировать композиционное единство полосы и разворота
	Работать в верстальных программах текущих версий
	Соблюдать правила регулирования наборного материала в полосе/развороте
	Соблюдать правила регулирования наборного и изобразительного материала в полосе/развороте
	Распечатывать набранную информацию на принтере
	Записывать файлы на внешние носители
	Оформлять учетно-отчетную документацию по виду работ
Необходимые знания	Основ полиграфического производства
	Основных принципов верстки
	Базовых элементов модульной сетки
	Модульной системы
	Функций модульной сетки
	Основных компьютерных верстальных программ
	Принципов работы на персональном компьютере
	Особенностей программных текстовых редакторов
	Систем типографских измерений
	Особенностей программных средств обработки изобразительной информации
	Вариантов обработки изобразительных файлов для придания им единообразия в полосе и развороте
	Ассортимента компьютерных шрифтов и гарнитур

	Получения информации из баз данных
	Порядка оформления приемо-сдаточных и сопроводительных документов
	Правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
Другие характеристики	Выполнение работ под руководством работника более высокого квалификационного уровня
	Владеть базовой русско-, немецко- и англоязычной терминологией в области полиграфической техники и технологии

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Электронная верстка тексто - изобразительных полос изданий	Код	В	Уровень квалификации	5
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Оператор электронного набора и верстки
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование, программы подготовки квалифицированных рабочих
Требования к опыту практической работы	Импорт и работа с текстовыми файлами, а также файлами растровой и векторной графики в программах компьютерной верстки
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ ¹		
ЕТКС ³		Оператор электронного набора и верстки
ОКПДР ⁴		Оператор электронного набора и верстки
ОКСО ⁵		Оператор электронного набора и верстки

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Книжная верстка сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями	Код	В/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка рабочего места
	Настройка аппаратного и программного обеспечения для выполнения работы
	Проверка наличия и исправности технологической оснастки, инструментов и приспособлений, необходимых для выполнения задания
	Подготовка макета верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени
	Структурирование импортируемого материала с установлением приоритетов и связей между его элементами
	Разработка основных элементов макета с учетом их иерархии в публикации в соответствии с нормативами времени
	Формирование стиля макета
	Выполнение основных правил книжной верстки в соответствии с нормативами времени
	Выполнение основных правил верстки стихотворных произведений в соответствии с нормативами времени

	Выполнение основных правил верстки драматических произведений в соответствии с нормативами времени
	Выполнение основных правил заверстки формул в соответствии с нормативами времени
	Выполнение основных правил заверстки таблиц и выводов в соответствии с нормативами времени
	Выполнение основных правил заверстки изобразительной информации в соответствии с нормативами времени
	Выполнение основных правил заверстки подрисуночных подписей, цитат, заголовков различных стилей в соответствии с нормативами времени
	Оформление технической и учетной документации
Необходимые умения	Выполнять стандартные операции по настройке аппаратного и программного обеспечения компьютерной издательской системы
	Формировать базовую координатную сетку полосы издания
	Рассчитывать размер модуля
	Формировать композиционное единство полосы и разворота
	Работать в верстальных программах текущих версий
	Соблюдать правила регулирования наборного материала в полосе/развороте
	Соблюдать правила регулирования наборного и изобразительного материала в полосе/развороте
	Соблюдать правила книжной верстки: единообразия, прямоугольности и приводности полос; особенностей верстки спусковых и концевых полос
	Соблюдать правила верстки стихотворных произведений: их размещения на отдельных полосах и внутри основного текста, переноса и отбивки строф, верстки строф стихотворения на развороте
	Соблюдать правила верстки драматических произведений: набора действующих лиц, ремарок, реплик и пр.
	Соблюдать правила формульной верстки: отбивки формул от текста, расположения формул на полосе, многострочных формул, групп формул, размещения строк формул на просвет.
	Соблюдать правила табличной верстки: определения расположения таблицы или вывода на полосе или развороте, врез, верстки распашных таблиц (выводов) продольных и поперечных, заверстки клочковых таблиц.

	Соблюдать правила заверстки изобразительной информации: открытой, закрытой, вразрез, в оборку, глухой, на полях, цельнополосных изобразительных файлов
	Соблюдать правила заверстки подрисуночных подписей, цитат, заголовков различных стилей
	Распечатывать набранную информацию на принтере
	Записывать файлы на внешние носители
	Оформлять учетно-отчетную документацию по виду работ
Необходимые знания	Основ полиграфического производства
	Основных принципов книжной верстки: единообразия, прямоугольности и приводности полос; особенностей верстки спусковых и концевых полос
	Основных принципов верстки стихотворных произведений: их размещения на отдельных полосах и внутри основного текста, переноса и отбивки строф, верстки строф стихотворения на развороте
	Основных принципов верстки драматических произведений: набора действующих лиц, ремарок, реплик и пр.
	Основных принципов формульной верстки: отбивки формул от текста, расположения формул на полосе, многострочных формул, групп формул, размещения строк формул на просвет.
	Основных принципов табличной верстки: определения расположения таблицы или вывода на полосе или развороте, вразрез, верстки распашных таблиц (выводов) продольных и поперечных, заверстки клочковых таблиц.
	Основных правил заверстки изобразительной информации: открытой, закрытой, вразрез, в оборку, глухой, на полях, цельнополосных изобразительных файлов
	Основных правил заверстки подрисуночных подписей, цитат, заголовков различных стилей
	Базовых элементов модульной сетки
	Модульной системы
	Основных компьютерных верстальных программ
	Принципов работы на персональном компьютере
	Особенностей программных текстовых редакторов
	Систем типографских измерений

	Особенностей программных средств обработки изобразительной информации
	Вариантов обработки изобразительных файлов для придания им единообразия в полосе и развороте
	Ассортимента компьютерных шрифтов и гарнитур
	Получения информации из баз данных
	Порядка оформления приемо-сдаточных и сопроводительных документов
	Правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
Другие характеристики	Выполнение работ под руководством работника более высокого квалификационного уровня
	Владеть базовой русско-, немецко- и англоязычной терминологией в области полиграфической техники и технологии

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Электронная верстка тексто - изобразительных полос изданий	Код	В	Уровень квалификации	5
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Оператор электронного набора и верстки
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование, программы подготовки квалифицированных рабочих
Требования к опыту практической работы	Верстка сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями
Особые условия допуска к работе	-

Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности
-----------------------	--

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ ¹		
ЕТКС ³		Оператор электронного набора и верстки
ОКПДР ⁴		Оператор электронного набора и верстки
ОКСО ⁵		Оператор электронного набора и верстки

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Журнальная верстка	Код	В/04.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка рабочего места
	Настройка аппаратного и программного обеспечения для выполнения работы
	Проверка наличия и исправности технологической оснастки, инструментов и приспособлений, необходимых для выполнения задания
	Подготовка макета верстки полос с учетом особенностей издания

	Структурирование импортируемого материала с установлением приоритетов и связей между его элементами
	Разработка основных элементов макета с учетом их иерархии в публикации
	Формирование стиля макета
	Формирование стиля обложки
	Формирование стиля оглавления
	Формирование стиля разворотов
	Выполнение основных правил журнальной верстки
	Выполнение основных правил многоколонной верстки
	Выполнение основных правил верстки колонтитулов, рубрик, сносок, таблиц и формул
	Выполнение основных правил верстки журнальных разворотов
	Выполнение основных правил журнальной верстки с заверсткой иллюстраций
	Выполнение основных правил заверстки изобразительной информации
	Выполнение основных правил заверстки подрисуночных подписей, цитат, заголовков различных стилей
	Оформление технической и учетной документации
Необходимые умения	Выполнять стандартные операции по настройке аппаратного и программного обеспечения компьютерной издательской системы
	Формировать базовую координатную сетку полосы издания в соответствии с нормативами времени
	Рассчитывать размер модуля в соответствии с нормативами времени
	Формировать стиль обложки
	Формировать стиль оглавления
	Формировать стиль разворотов
	Формировать композиционное единство полосы и разворота

	Форматировать текстовую часть полосы/разворота в соответствии с нормативами времени
	Оформлять иллюстрационную часть полосы/разворота в соответствии с нормативами времени
	Работать в верстальных программах текущих версий
	Соблюдать основные правила журнальной верстки в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать основные правила многоколоной верстки в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать основные правила верстки колонтитулов, рубрик, сносок, таблиц и формул в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать основные правила верстки журнальных разворотов в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать основные правила журнальной верстки с заверсткой иллюстраций в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать правила заверстки изобразительной информации: открытой, закрытой, врез, в оборку, глухой, на полях, цельнополосных изобразительных файлов и файлов с выходом на поля в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать правила заверстки подрисовочных подписей, цитат, заголовков различных стилей в соответствии с нормативами времени
	Распечатывать набранную информацию на принтере
	Записывать файлы на внешние носители
	Оформлять учетно-отчетную документацию по виду работ
Необходимые знания	Основ полиграфического производства
	Основных правил журнальной верстки
	Основных правил многоколоной верстки
	Основных правил верстки колонтитулов, рубрик, сносок, таблиц и формул
	Основных правил верстки журнальных разворотов
	Основных правил журнальной верстки с заверсткой иллюстраций

	Основных правил заверстки изобразительной информации: открытой, закрытой, вразрез, в оборку, глухой, на полях, цельнополосных изобразительных файлов и файлов с выходом на поля
	Основных правил заверстки подрисуночных подписей, цитат, заголовков различных стилей
	Базовых элементов модульной сетки
	Модульной системы
	Основных компьютерных верстальных программ
	Принципов работы на персональном компьютере
	Особенностей программных текстовых редакторов
	Систем типографских измерений
	Особенностей программных средств обработки изобразительной информации
	Вариантов обработки изобразительных файлов для придания им единообразия в полосе и развороте
	Ассортимента компьютерных шрифтов и гарнитур
	Получения информации из баз данных
	Порядка оформления приемо-сдаточных и сопроводительных документов
	Правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
Другие характеристики	Выполнение работ под руководством работника более высокого квалификационного уровня
	Владеть базовой русско-, немецко- и англоязычной терминологией в области полиграфической техники и технологии

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Электронная верстка тексто - изобразительных полос изданий	Код	В	Уровень квалификации	5
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Оператор электронного набора и верстки
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование, программы подготовки квалифицированных рабочих
Требования к опыту практической работы	Многоколодная верстка сплошного, усложненного текста и текста с иллюстрациями
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ ¹		
ЕТКС ³		Оператор электронного набора и верстки
ОКПДР ⁴		Оператор электронного набора и верстки
ОКСО ⁵		Оператор электронного набора и верстки

3.2.5. Трудовая функция

Наименование	Газетная верстка	Код	В/05.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
					Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка рабочего места
	Настройка аппаратного и программного обеспечения для выполнения работы
	Проверка наличия и исправности технологической оснастки, инструментов и приспособлений, необходимых для выполнения задания
	Подготовка макета верстки полос с учетом особенностей издания
	Структурирование импортируемого материала с установлением приоритетов и связей между его элементами
	Разработка основных элементов макета с учетом их иерархии в публикации
	Формирование сценария газетного издания
	Выполнение основных правил газетной верстки
	Выполнение основных правил многоколоной верстки
	Выполнение основных правил верстки колонтитулов, рубрик, сносок, таблиц
	Выполнение основных правил верстки многополосных газет
	Выполнение основных правил газетной верстки с заверсткой иллюстраций
	Выполнение основных правил заверстки изобразительной информации
	Выполнение основных правил заверстки подрисуночных подписей, цитат, заголовков различных стилей
Оформление технической и учетной документации	
Необходимые умения	Выполнять стандартные операции по настройке аппаратного и программного обеспечения компьютерной издательской системы

	Формировать базовую координатную сетку полосы издания в соответствии с нормативами времени
	Рассчитывать размер модуля
	Формировать первую полосу газеты в соответствии с нормативами времени
	Формировать развороты газеты в соответствии с нормативами времени
	Оформлять рекламно- справочные материалы и объявления в соответствии с нормативами времени
	Формировать концевую полосу газеты в соответствии с нормативами времени
	Формировать композиционное единство газетных полос
	Работать в верстальных программах текущих версий
	Соблюдать основные правила газетной верстки в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать основные правила многоколонной верстки в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать основные правила верстки колонтитулов, рубрик, сносок, таблиц в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать основные правила верстки разворотов многополосных газет в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать основные правила газетной верстки с заверсткой иллюстраций в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать правила заверстки изобразительной информации при многоколонной газетной верстке в соответствии с нормативами времени
	Соблюдать правила заверстки подрисуночных подписей, цитат, заголовков различных стилей в соответствии с нормативами времени
	Распечатывать набранную информацию на принтере
	Записывать файлы на внешние носители
	Оформлять учетно-отчетную документацию по виду работ
Необходимые знания	Основ полиграфического производства
	Основных правил газетной верстки

Основных правил многоколонной верстки
Основных правил верстки колонтитулов, рубрик, сносок, таблиц
Основных правил формирования спусковых полос газеты
Основных правил формирования разворотов газеты
Основных правил формирования рекламных полос газеты
Основных правил формирования концевой полосы газеты
Основных правил верстки разворотов многополосных газет
Основных правил многоколонной газетной верстки с заверсткой иллюстраций
Основных правил заверстки изобразительной информации: открытой, закрытой, вразрез, в оборку, глухой, на полях, цельнополосных изобразительных файлов
Основных правил заверстки подрисуночных подписей, цитат, заголовков различных стилей
Базовых элементов модульной сетки
Модульной системы
Основных компьютерных верстальных программ
Принципов работы на персональном компьютере
Особенностей программных текстовых редакторов
Систем типографских измерений
Особенностей программных средств обработки изобразительной информации
Вариантов обработки изобразительных файлов для придания им единообразия в полосе и развороте
Ассортимента компьютерных шрифтов и гарнитур
Получения информации из баз данных
Порядка оформления приемо-сдаточных и сопроводительных документов

	Правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
Другие характеристики	Выполнение работ под руководством работника более высокого квалификационного уровня
	Владеть базовой русско-, немецко- и англоязычной терминологией в области полиграфической техники и технологии

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

1	ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии»
2	ГБПОУ города Москвы «Московский техникум креативных индустрий им. Л.Б. Красина»
3	НТО работников печати России, город Москва

- 1 Общероссийский классификатор занятий
- 2 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
- 3 Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, выпуск № 55, раздел «Формные процессы полиграфического производства»
- 4 Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов
- 5 Общероссийский классификатор специальностей по образованию