

ОАНО ДПО «СКАЕНГ»

Утверждаю

Генеральный директор

Айнетдинов Р. Х.



«29» января 2021 г.

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа  
«Вёрстка e-mail рассылок»  
для взрослых учащихся

Составитель:

Лисица Елена Сергеевна,

Контент-менеджер проекта «Математика»

ОАНО ДПО «СКАЕНГ»

Москва

2021 г.

## Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Верстка e-mail рассылок» предназначена для совершенствования профессиональных компетенций широкого круга лиц, желающих научиться оформлять email-рассылки в соответствии с дизайном, адаптировать письма под мобильные экраны, тестировать и ускорять загрузку писем.

В основе программы лежат следующие **федеральные нормативные акты**:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N295 (ред. от 31.03.2017)
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Приказ МОиН РФ от 01.07.2013 №499/99;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам. Приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196
- Показатели, характеризующие общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 15 апреля 2019 г. N 31н

**Актуальность программы** определяется содержанием обучения, отвечающим образовательным потребностям обучающихся, занимающихся или планирующих заниматься версткой e-mail рассылок в соответствии с дизайном, тестировать и ускорять загрузку писем, что является востребованным умением в сфере бизнеса.

**Новизна программы** и ее отличительная особенность заключается в использовании наставничества для практического освоения лекционного материала. **Педагогическая целесообразность программы** обусловлена удовлетворением персональных образовательных потребностей обучающихся.

### Цель и задачи программы

**Цель:** овладеть навыками верстки e-mail рассылок.

### Задачи курса:

- научиться оформлять email-рассылки в соответствии с дизайном,
- научиться адаптировать письма под мобильные экраны,
- научиться тестировать и ускорять загрузку писем.

**Форма обучения** – заочная (дистанционная).

Программа рассчитана на **49 часов** и состоит из 5 модулей.

**Характер занятий:** занятия включают теоретические и практические.

**Режим занятий** по индивидуальному плану обучающегося.

### Планируемые результаты:

В результате освоения программы обучающиеся научатся:

- оформлять email-рассылки в соответствии с дизайном,
- адаптировать письма под мобильные экраны,
- тестировать и ускорять загрузку писем..

**Контроль** в каждом модуле осуществляется в виде: текущего контроля (наставник анализирует выполненную обучающимся работу) и итогового контроля – методом портфолио по совокупности выполненных в ходе курса заданий.

**Материально-техническое обеспечение программы:**

- 1) Персональный компьютер (стационарный компьютер/ноутбук).
- 2) Микрофона и наушник.
- 3) Установленная на персональный компьютер программа Skype.
- 4) Установленный на персональный компьютер браузер Google Chrome.
- 5) Необходимая скорость интернет-соединения - от 5 МБит/с, ping не выше 50.

**Учебно-тематический план:**

Модуль	Содержание	Количество часов	
		Аудиторных	Самостоятельная работа
1. Особенности вёрстки email-рассылок.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Какие возможности CSS поддерживают и не поддерживают почтовики.</li> <li>• Табличная вёрстка.</li> <li>• Инлайновые стили. Сервисы для сведения стилей.</li> <li>• Типы почтовых клиентов и их поддержка.</li> <li>• Тонкости: прехедеры и смайлы в теме.</li> </ul>	2	7
2. Текст и изображения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шрифты и их поддержка почтовыми клиентами.</li> <li>• Для чего и как использовать сервис «Типограф».</li> <li>• Оформление изображений. Изображения для ретины.</li> <li>• Фоновые изображения.</li> </ul>	2	8
3. Адаптивность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Медиа-выражения в письмах.</li> <li>• Адаптивность с помощью инлайн-блоков.</li> <li>• Outlook и его неподдержка адаптивности.</li> </ul>	2	8
4. Тестирование и оптимизация.	<p>Типовые проблемы вёрстки рассылок: обрезка писем почтовиком, автоподстановка ссылок в текст и другие.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервисы для тестирования рассылок.</li> <li>• Приёмы оптимизации рассылок: уменьшение объёма разметки с помощью фонов и другие.</li> </ul>	2	8
5. Фреймворки и конструкторы для вёрстки писем.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сервисы рассылок и встроенные в них конструкторы писем.</li> <li>• Популярные фреймворки: Zurb Foundation и MJML.</li> </ul>	2	8
<b>Итого</b>		10	39
		49	

**Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Квалификация педагогических работников Организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. N 1н