



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ)**

*По специальности
42.02.02 Издательское дело*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приёма: *среднее общее образование*

Форма обучения: *очная*

Срок обучения: *1 год и 10 месяцев*

Москва 2023

ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

- ОГСЭ.01 Основы философии
- ОГСЭ.02 История
- ОГСЭ.03 Иностранный язык
- ОГСЭ.04 Физическая культура
- ОГСЭ.05 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия
- ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи
- ОГСЭ.07 Правоведение
- ОГСЭ.08 Социология

ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

- ЕН.01 Прикладная математика
- ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
- ЕН.03 Экологические основы природопользования

П.Профессиональный учебный цикл

ОП.Общепрофессиональные дисциплины

- ОП.01 Документационное обеспечение управления
- ОП.02 Информационные технологии в издательском деле
- ОП.03 Технология производства печатных и электронных средств информации
- ОП.04 Материаловедение
- ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.06 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.07 Технология народных художественных ремесел
- ОП.08 Психотехнологии коммуникативного менеджмента
- ОП.09 Методика и методология исследований в сфере коммуникации

ПМ.Профессиональные модули

- ПМ.01 Корректурa
- ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий
- ПМ.03 Управление и организация деятельности производственного подразделения
- ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл подготовки по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

	профессионального и личностного развития.	личностного развития.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать, как использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями..	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать, как самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать, как ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОГСЭ.02 «ИСТОРИЯ»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «История» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные	Уметь использовать информационно-коммуникационные	Знать, как использовать информационно-коммуникационные

	технологии в профессиональной деятельности.	технологии в профессиональной деятельности.	технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать, как самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать, как ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОГСЭ.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать, как использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать, как самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать, как ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОГСЭ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в	Знать, как использовать информационно-коммуникационные технологии в

	профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОГСЭ.05. «ТЕХНОЛОГИИ САМООРГАНИЗАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина *«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»* входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл подготовки по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных

	эффективность и качество.	задач, оценивать их эффективность и качество.	задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать, как использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Знать, как самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

		квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать, как ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл подготовки по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения

	задач, профессионального и личностного развития.	профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать, как использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать, как самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать, как ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОГСЭ.07. «ПРАВОВЕДЕНИЕ»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Правоведение» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные	Уметь использовать информационно-коммуникационные	Знать, как использовать информационно-коммуникационные

	технологии в профессиональной деятельности.	технологии в профессиональной деятельности.	технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать, как самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать, как ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОГСЭ.08 «СОЦИОЛОГИЯ»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Социология» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	Знать, как использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной

	деятельности.	деятельности.	деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать, как самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать, как ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ЕН.01 «ПРИКЛАДНАЯ МАТЕМАТИКА»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Прикладная математика» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в	Знать, как использовать информационно-коммуникационные технологии в

	профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать, как самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать, как ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения.	Уметь планировать работу производственного подразделения.	Знать, как планировать работу производственного подразделения.
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.	Уметь рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.	Знать, как рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.
ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.	Уметь выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных	Знать, как выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных

		видов печатной продукции.	
ПК 3.4	Оформлять издательские договоры.	Уметь оформлять издательские договоры	Знать, как оформлять издательские договоры
ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.	Уметь принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.	Знать, как принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.

ЕН.02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных	Уметь принимать решения в стандартных и	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных

	ситуациях и нести за них ответственность.	нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать, как использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать, как самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать, как ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

		деятельности.	деятельности.
ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.	Уметь использовать компьютерные технологии при работе с текстами.	Знать, как использовать компьютерные технологии при работе с текстами.
ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.	Уметь использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий	Знать, как использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий

ЕН.03 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «*Экологические основы природопользования*» входит в *математический и общий естественнонаучный учебный цикл* подготовки по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск,	Уметь осуществлять	Знать, как

	анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать, как использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Профессиональный учебный цикл

ОП.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1. 1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «ОП.01 Документационное обеспечение управления» входит в «общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь определять сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать, как понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать, как организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знать, как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать	Уметь использовать	Знать, как использовать

	информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.	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;	Знать корректурные знаки, языковые нормы; правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания; правила, методiku и приемы редакторского анализа; компьютерные программы для обработки текста; особенности вычитки различных видов литературы.
ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста.	Уметь применять основные правила оформления текстового материала; -оформлять организационно распорядительную документацию; -оформлять документы по трудовым правонарушениям; -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;	Знать документационное обеспечение управления; -порядок оформления реквизитов документа; -основные правила оформления текстового материала и правила оформления служебных документов; -корректурные знаки, языковые нормы; правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания; -правила, методiku и приемы редакторского анализа; -компьютерные программы для обработки текста; -особенности вычитки различных видов литературы.

ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста.	<p>Уметь применять основные правила оформления текстового материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> -корректурные все виды авторских и издательских оригиналов; -вычитки основного текста и аппарата издания; -редакторского анализа текста 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; 	<p>Знать корректурные знаки, языковые нормы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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.
ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.	<p>Уметь использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -использовать компьютерную технику при решении конкретных практических задач; -использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой 	<p>Знать основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее – ЭВМ) и вычислительных систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> -состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -базовые системные программные продукты

		информации;	и пакеты прикладных программ; -основы информационной культуры; -принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; -особенности использования Интернет технологий в издательском деле.
ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.	Уметь применять основные правила оформления текстового материала; -оформлять организационно-распорядительную документацию; -оформлять документы по трудовым правонарушениям; -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;	Знать документационное обеспечение управления; -порядок оформления реквизитов документа; -основные правила оформления текстового материала и правила оформления служебных документов; -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.
ПК 2.3	Использовать	Уметь использовать	Знать информационные

	<p>компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.</p>	<p>информационные программы для выпуска печатных изданий; -использовать компьютерную технику при решении конкретных практических задач; -использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации;</p>	<p>программы обработки текста и иллюстрации; -основы информационной культуры; -принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; -особенности использования Интернет технологий в издательском деле.</p>
--	--	---	---

ОП.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ИЗДАТЕЛЬСКОМ ДЕЛЕ

1. 1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «ОП. 02 Информационные технологии в издательском деле» входит в «*общепрофессиональный*» цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- использовать приобретенные знания в практических навыках	- историю развития издательского дела; - развитие издательства в современном мире
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организовывать эффективную работу	- методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	- основы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование	- эффективно выполнять профессиональные	- источники получения информации по профессиональным навыкам

	информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	задачи	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использовать технические средства в практической деятельности	- современные технические средства в издательском деле
ПК1.4.	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.	-использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -использовать компьютерную технику при решении конкретных практических задач; -использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации;	-основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронновычислительных машин (далее – ЭВМ) и вычислительных систем; -состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; -основы информационной культуры; -принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; -особенности использования Интернет технологий в издательском деле.
ПК 2.3.	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.	-использовать информационные программы для выпуска печатных изданий; -использовать	-информационные программы обработки текста и иллюстрации; -основы информационной культуры; -принципы и структуру

		компьютерную технику при решении конкретных практических задач; -использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации;	функционирования компьютерной техники и информационных технологий; -особенности использования Интернет технологий в издательском деле.
--	--	--	---

ОП.03. ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ СРЕДСТВ ИНФОРМАЦИИ

1. 1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «ОП.03 Технология производства печатных и электронных средств информации» входит в «*общепрофессиональный*» цикл подготовки по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Уметь	Знать
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- использовать приобретенные знания в практических навыках	- историю развития издательского дела; - развитие издательства в современном мире
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать	- организовывать эффективную работу	- методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач

	<p>типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>		
ОК 3.	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях</p>	<p>- основы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»</p>
ОК 4.	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- эффективно выполнять профессиональные задачи</p>	<p>- источники получения информации по профессиональным навыкам</p>
ОК 5.	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- использовать технические средства в практической деятельности</p>	<p>- современные технические средства в издательском деле</p>
ПК 1.6	<p>Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.</p>	<p>-выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; -осуществлять правку текста; -вычитывать элементы основного текста и аппарата издания; -выбирать методы</p>	<p>-корректирующие знаки, языковые нормы; -правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания; -правила, методiku и приемы редакторского анализа; -компьютерные программы для обработки текста; -область применения; -методы измерения параметров и свойств материалов;</p>

		<p>логического построения текста;</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять компьютерные программы для обработки текста; -осуществлять вычитку различных видов литературы. 	<ul style="list-style-type: none"> -способы получения материалов с заданным комплексом свойств; -правила улучшения свойств материалов; -особенности испытания материалов; -особенности вычитки различных видов литературы.
ПК 2.2	<p>Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; -обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; -составлять спецификацию; -выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; -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 	<ul style="list-style-type: none"> -печатные и электронные средства информации; -основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации; -виды, конструкцию и характеристики издательской продукции; -область применения; -методы измерения параметров и свойств материалов; -способы получения материалов с заданным комплексом свойств; -правила улучшения свойств материалов; -особенности испытания материалов; -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.

		качество печатной продукции;	
ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой.	-выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; -пользоваться нормативно-технической и справочной литературой.	-область применения; -методы измерения параметров и свойств материалов; -способы получения материалов с заданным комплексом свойств; -правила улучшения свойств материалов; -особенности испытания материалов; -пользоваться нормативно-технической и справочной литературой.
ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.	-анализировать качество печатной продукции.	-основные критерии оценки качества печатных изданий.
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.	-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; -выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в	-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. -область применения; -методы измерения параметров и свойств материалов;

		<p>производстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; -обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; -составлять спецификацию; 	
ПК 3.3	<p>Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; -обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; -составлять спецификацию; -выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве. 	<ul style="list-style-type: none"> -печатные и электронные средства информации; -основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации; -виды, конструкцию и характеристики издательской продукции; -область применения; -методы измерения параметров и свойств материалов; -способы получения материалов с заданным комплексом свойств; -правила улучшения свойств материалов, особенности испытания материалов.

ОП.04. МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «ОП.04 Материаловедение» входит в «общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код Компетенций	Наименование компетенции	Уметь	Знать
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- использовать приобретенные знания в практических навыках	- историю развития издательского дела; - развитие издательства в современном мире
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организовывать эффективную работу	- методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- планирование и организацию работы подразделения
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-технологические процессы профессиональной деятельности
ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-	-выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного	-корректирующие знаки, языковые нормы; -правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания;

	издательского процесса.	<p>применения в производстве;</p> <p>-осуществлять правку текста;</p> <p>-вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;</p> <p>-выбирать методы логического построения текста;</p> <p>-применять компьютерные программы для обработки текста;</p> <p>-осуществлять вычитку различных видов литературы.</p>	<p>-правила, методику и приемы редакторского анализа;</p> <p>-компьютерные программы для обработки текста;</p> <p>-область применения;</p> <p>-методы измерения параметров и свойств материалов;</p> <p>-способы получения материалов с заданным комплексом свойств;</p> <p>-правила улучшения свойств материалов;</p> <p>-особенности испытания материалов;</p> <p>-особенности вычитки различных видов литературы.</p>
ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.	<p>-выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы;</p> <p>-обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции;</p> <p>-составлять спецификацию;</p> <p>-выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве;</p> <p>-оформлять все элементы печатных изданий;</p> <p>-обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий;</p>	<p>-печатные и электронные средства информации;</p> <p>-основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации;</p> <p>-виды, конструкцию и характеристики издательской продукции;</p> <p>-область применения;</p> <p>-методы измерения параметров и свойств материалов;</p> <p>-способы получения материалов с заданным комплексом свойств;</p> <p>-правила улучшения свойств материалов;</p> <p>-особенности испытания материалов;</p> <p>-правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;</p> <p>-основные технико-экономические показатели печатных изданий;</p> <p>-информационные программы обработки текста и иллюстрации; -нормативно-техническую и справочную литературу;</p> <p>-правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;</p> <p>-основные критерии оценки качества печатных изданий.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> -использовать информационные программы для выпуска печатных изданий; -пользоваться нормативно-технической и справочной литературой; -создавать макеты печатной продукции; -анализировать качество печатной продукции; 	
ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой.	<ul style="list-style-type: none"> -выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; -пользоваться нормативно-технической и справочной литературой. 	<ul style="list-style-type: none"> -область применения; -методы измерения параметров и свойств материалов; -способы получения материалов с заданным комплексом свойств; -правила улучшения свойств материалов; -особенности испытания материалов; -пользоваться нормативно-технической и справочной литературой.
ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.	-анализировать качество печатной продукции.	-основные критерии оценки качества печатных изданий.
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.	<ul style="list-style-type: none"> -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, 	<ul style="list-style-type: none"> -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-

		<p>составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции;</p> <p>-организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность;</p> <p>-составлять основные разделы бизнес-плана;</p> <p>-выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве;</p> <p>-выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы;</p> <p>-обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции;</p> <p>-составлять спецификацию;</p>	<p>плана;</p> <p>- характеристики основных разделов бизнесплана.</p> <p>-область применения;</p> <p>-методы измерения параметров и свойств материалов;</p>
ПК 3.3	<p>Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.</p>	<p>-выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы;</p> <p>-обосновывать</p>	<p>-печатные и электронные средства информации;</p> <p>-основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации;</p> <p>-виды, конструкцию и характеристики издательской продукции;</p> <p>-область применения;</p> <p>-методы измерения параметров и свойств материалов;</p>

		характеристики проектируемой издательской продукции; -составлять спецификацию; -выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве.	-способы получения материалов с заданным комплексом свойств; -правила улучшения свойств материалов, особенности испытания материалов.
--	--	--	--

ОП.05. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. 1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в «общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Уметь	Знать
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организовывать эффективную работу	- методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	- основы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использовать технические средства в практической деятельности	- современные технические средства в издательском деле
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- планирование и организацию работы подразделения
ПК 3.4	Оформлять издательские договоры.	-использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; -защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; -работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции.	-права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; -законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности 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

ОП.06. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**1. 1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «ОП.06 Безопасность жизнедеятельности» входит в «общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины
В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Уметь	Знать
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- использовать приобретенные знания в практических навыках	- историю развития издательского дела; - развитие издательства в современном мире
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организовывать эффективную работу	- методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	- основы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективно выполнять профессиональные задачи	- источники получения информации по профессиональным навыкам
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использовать технические средства в практической деятельности	- современные технические средства в издательском деле
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- планирование и организацию работы подразделения
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- приемы делового и управленческого общения
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- систему методов управления

	квалификации		
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- технологические процессы профессиональной деятельности

ОП.07. ТЕХНОЛОГИЯ НАРОДНЫХ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ РЕМЕСЕЛ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «ОП.07 Технология народных художественных ремесел» входит в «общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Уметь	Знать
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- использовать приобретенные знания в практических навыках	- историю развития издательского дела; - развитие издательства в современном мире
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организовывать эффективную работу	- методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Принимать	- принимать решения в	- основы дисциплины

	решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	стандартных и нестандартных ситуациях	«Безопасность жизнедеятельности»
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективно выполнять профессиональные задачи	- источники получения информации по профессиональным навыкам
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использовать технические средства в практической деятельности	- современные технические средства в издательском деле
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- планирование и организацию работы подразделения
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.	-осуществлять правку текста; -вычитывать элементы основного текста и аппарата издания; -выбирать методы логического построения текста; -применять компьютерные программы для обработки текста; -осуществлять	-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.

		вычитку различных видов литературы;	
ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.	<ul style="list-style-type: none"> -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; 	<ul style="list-style-type: none"> -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.

ОП.08 ПСИХОТЕХНОЛОГИИ КОММУНИКАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

1. 1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Психотехнологии коммуникативного менеджмента» (ОП.08) входит в «общепрофессиональный» цикл по специальности 42.02.02 «Издательское дело».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Уметь	Знать
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- использовать приобретенные знания в практических навыках	- историю развития издательского дела; - развитие издательства в современном мире
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организовывать эффективную работу	- методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	- основы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	- эффективно выполнять профессиональные задачи	- источники получения информации по профессиональным навыкам

	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использовать технические средства в практической деятельности	- современные технические средства в издательском деле
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- планирование и организацию работы подразделения
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- приемы делового и управленческого общения

ОП.09. МЕТОДИКА И МЕТОДОЛОГИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ В СФЕРЕ КОММУНИКАЦИЙ

1. 1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Методика и методология исследований в сфере коммуникаций» (ОП.09) входит в «общепрофессиональный» цикл по специальности 42.02.02 «Издательское дело».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Уметь	Знать
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- использовать приобретенные знания в практических навыках	- историю развития издательского дела; - развитие издательства в современном мире
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организовывать эффективную работу	- методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	- основы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой	- эффективно выполнять профессиональные задачи	- источники получения информации по профессиональным навыкам

	для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использовать технические средства в практической деятельности	- современные технические средства в издательском деле
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- планирование и организацию работы подразделения
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- приемы делового и управленческого общения
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- систему методов управления
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной	- технологические процессы профессиональной деятельности

	профессиональ ной деятельности	деятельности	
--	--------------------------------------	--------------	--

ПМ.01 «КОРРЕКТУРА»

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.02 *Издательское дело* в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) *Корректур* и соответствующих профессиональных компетенций (*ПК 1.1 – ПК 1.7*) и общих компетенций (*ОК 01- ОК 9*).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «Корректур» входит в «*профессиональный*» цикл подготовки по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

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

Иметь практический опыт:

- Владения нормами русского литературного языка, навыками практического использования системы функциональных стилей речи;
- создания и редактирования текстов профессионального назначения на русском языке;
- владения методикой доработки и обработки (например, корректуры, редактирования, комментирования, реферирования) различных типов текстов;

Уметь:

- обнаруживать и корректировать случаи нарушения орфографических, пунктуационных и грамматических норм литературного языка в рукописях разных стилей, применяя корректорские знаки;
- давать редакторскую оценку рукописи, вносить редакторские изменения:

сокращать, композиционно и логически выстраивать текст в соответствии с требованиями стиля и жанра при сохранении авторских особенностей;

- работать с аппаратом рукописи (шрифтами, пробелами и т.д.), работать со справочным аппаратом;

Знать:

- основные положения, термины и понятия корректорской и редакторской работы на современном этапе развития издательского дела;

- виды и принципы применения корректорских знаков;

- основные этапы редакторской работы.

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля *Корректурa* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 396 часов,

в том числе в форме практической подготовки 80

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 292 часов;

самостоятельная работа студента – 104 часов.

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 36 часов.

Промежуточная аттестация МДК 01.01. *Технология комплексной работы с текстом*: в форме контрольной работы в 4, зачета с оценкой в 5 семестре.

Промежуточная аттестация МДК 01.02. *Современные технологии рекламы, маркетинга и пиар*: в форме экзамена в 4 семестре, зачета с оценкой в 3 семестре.

Промежуточная аттестация МДК 01.03. *Практикум по литературному редактированию*: в форме контрольной работы в 3 семестрах.

ПМ.02 ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.02 *Издательское дело* в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) *Художественно-техническое редактирование изданий* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.1 – ПК 2.6) и общих компетенций (ОК 01- ОК 9).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «Художественно-техническое редактирование изданий» входит в «*профессиональный*» цикл подготовки по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля *Художественно-техническое редактирование изданий* должен:

Иметь практический опыт:

- Владения нормами русского литературного языка, навыками практического использования системы функциональных стилей речи;
- создания и редактирования текстов профессионального назначения на русском языке;
- владения методикой доработки и обработки (например, корректуры, редактирования, комментирования, реферирования) различных типов текстов;

Уметь:

- обнаруживать и корректировать случаи нарушения орфографических, пунктуационных и грамматических норм литературного языка в рукописях разных стилей, применяя корректорские знаки;
- давать редакторскую оценку рукописи, вносить редакторские изменения: сокращать, композиционно и логически выстраивать текст в соответствии с требованиями стиля и жанра при сохранении авторских особенностей;
- работать с аппаратом рукописи (шрифтами, пробелами и т.д.), работать со справочным аппаратом;

Знать:

- основные положения, термины и понятия корректорской и редакторской работы на современном этапе развития издательского дела;
- виды и принципы применения корректорских знаков;
- основные этапы редакторской работы.

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля *Художественно-техническое редактирование изданий* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 366 часов,

в том числе в форме практической подготовки 98

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 292 часов;

самостоятельная работа студента – 74 часов.

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 36 часов.

Промежуточная аттестация МДК 02.01. Создание оригинал-макета: в форме контрольной работы в 5, зачета с оценкой в 3 семестре, в форме экзамена в 4 семестре.

Промежуточная аттестация МДК 02.02. Проектирование: зачета с оценкой в 4 семестре, в форме контрольной работы в 5.

Промежуточная аттестация МДК 02.03. Колористика и цветоведение: зачета с оценкой в 4 семестре.

ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.02 *Издательское дело* в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) Управление и организация деятельности производственного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (*ПК 3.1 – ПК 3.6*) и общих компетенций (*ОК 01- ОК 9*).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «Управление и организация деятельности производственного подразделения» входит в «*профессиональный*» цикл подготовки по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля *Управление и организация деятельности производственного подразделения* 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;

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.

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля *Управление и организация деятельности производственного подразделения* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 272 часов,

в том числе в форме практической подготовки 56

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 208 часов;

самостоятельная работа студента – 68 часов.

производственная практика (по профилю специальности) - 36 часов.

Промежуточная аттестация МДК 03.01. Менеджмент производственного подразделения: в форме контрольной работы в 5 семестре, в форме экзамена в 6 семестре.

Промежуточная аттестация МДК 03.02. Управление персоналом: в форме контрольной работы в 5 семестре.

Промежуточная аттестация МДК 03.03. Продвижение продуктов и идей в сети интернет: в форме контрольной работы в 6 семестре.

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.02 *Издательское дело* в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 3.1 – ПК 3.6) и общих компетенций (ОК 01-ОК 9)*.

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в «*профессиональный*» цикл подготовки по специальности 42.02.02 *Издательское дело*.

1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* должен:

Иметь практический опыт:

- организации документационного обеспечения управления и функционирования организации;
- работы с программными средствами учета, хранения, обработки и поиска документов;
- организации справочно-информационной деятельности с документами;

Уметь:

- применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
- подготавливать проекты управленческих решений;
- обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;
- готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации;

Знать:

- нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;
- основные правила хранения и защиты служебной информации
- систему архивных учреждений в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;
- систему хранения и обработки документов;
- разновидности деловых встреч, приемов;
- правила проведения телефонных переговоров, презентаций;

- регистрационные формы документов.

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 324 часов,

в том числе в форме практической подготовки 46

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 178 часов;

самостоятельная работа студента – 146 часов.

Учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 36 часов.

Промежуточная аттестация МДК 04.01. Выполнение работ по должности служащего (делопроизводитель): в форме контрольной работы в 5 и 6 семестрах

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1			
2			
3			
4			
5			