



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

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

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Специальность
42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО**

**Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
программа базовой подготовки
на базе среднего общего образования**

**Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной
программе**

2021



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
А.В.Косоплечев
«24» мая 2021 г.

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН

Наименование образовательной программы
Издательское дело

Специальность
42.02.02 Издательское дело

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

программа базовой подготовки
на базе среднего общего образования

Форма обучения
Очная

Москва 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОГСЭ 01. Основы философии	2
ОГСЭ 02. История	3
ОГСЭ 03. Иностранный язык	4
ОГСЭ 04. Физическая культура	5
ОГСЭ 05. Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия	6
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи	7
ОГСЭ 07. Основы права.....	8
ОГСЭ 08. Основы социологии	9
ЕН 01. Прикладная математика.....	10
ЕН 02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	11
ЕН 03. Экологические основы природопользования	11
ОП 01. Документационное обеспечение управления	12
ОП 02. Информационные технологии в издательском деле	13
ОП 03. Технология производства печатных и электронных средств информации	14
ОП 04. Материаловедение	15
ОП 05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.....	16
ОП 06. Безопасность жизнедеятельности	16
ОП 07. Технология народных художественных ремесел	18
ОП 08. Психотехнологии коммуникативного менеджмента	19
ОП 09. Методика и методология исследований в сфере коммуникаций.....	20
ПМ 01. Корректур.....	21
ПМ 02. Художественно-техническое редактирование изданий	22
ПМ 03. Управление и организация деятельности производственного подразделения	23
ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих	24

ОГСЭ 01. Основы философии

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются получение обучающимися теоретических знаний об основах философии с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по работе с оригинальными и адаптированными философскими текстами; развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации, умение логично формулировать, излагать и отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения; овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

Задачи изучения дисциплины:

1. Формирование знаний об истории возникновения, развитии и современном состоянии философской проблематики; показ ее методологической и мировоззренческой значимости для становления молодого специалиста, т.е. формирование философской культуры будущего специалиста на основе

- обширного исторического и современного материала, анализа постановки и решения вечных философских проблем человечества
2. Формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, об основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования;
 3. Овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
Уметь	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
Владеть навыками	в научно-философских, религиозных и мифологических картинах мироздания. Демонстрировать способность применять приобретенные знания и умения, готовность к диалогу и восприятию альтернатив, участию в дискуссиях по проблемам общественного и мировоззренческого характера.

ОГСЭ 02. История

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины является получение обучающимися теоретических знаний об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, а также культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации с последующим применением в сфере государственного и муниципального управления.

Задачи изучения дисциплины:

1. усвоение знаний о движущих силах и закономерностях исторического процесса; а также месте человека в историческом процессе, политической организации общества;
2. формирование и развитие навыков исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;

3. формирование понимания многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;

4. развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, умения логически мыслить, вести научные дискуссии.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX в. – начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения
Уметь	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем
Владеть навыками	навыками поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; способностью организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОГСЭ 03. Иностранный язык

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются: получение обучающимися теоретических знаний о роли иностранного языка в формировании структуры и видов современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности, формирование практических навыков работы с информацией с использованием англоязычных компьютерных программ.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование представлений об основах коммуникации на иностранном языке;
- развитие аналитических, логических и абстрактных форм мышления, необходимых в сфере коммуникации на иностранном языке;
- овладение навыками современных образовательных и информационных технологий;
- усвоение обучающимися знаний о средствах и методах коммуникации на иностранном языке;
- приобретение практических навыков применения современных англоязычных информационных систем в профессиональной деятельности;

- получение знаний, формирование умений и навыков решения прикладных задач на персональных компьютерах в условиях применения английского языка;
- овладение навыками применения компьютерных технологий создания и обработки текстовых документов на иностранном языке;
- овладение навыками презентации на иностранном языке.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
Уметь	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
Владеть навыками	поиска и обработки информации на иностранном языке; ведения диалога на иностранном языке; формирования текстов на иностранном языке; телефонных переговоров на иностранном языке; презентации на иностранном языке

ОГСЭ 04. Физическая культура

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно - биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;

- создание основы для творческого и методически обоснованного использовании физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни
Уметь	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
Владеть навыками	средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности

ОГСЭ 05. Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является усвоение обучающимися первичных коммуникативных и управленческих навыков (soft skills – мягкие профессиональные навыки) в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по организации эффективного взаимодействия с клиентами, партнерами, коллегами в процессе профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

1. Приобретение умений эффективной самоорганизации и самоуправления в учебной деятельности;
2. Развитие навыков тайм-менеджмента и целеполагания;
3. Формирование мотивации к самоконтролю и самоорганизации в учебной и профессиональной деятельности
4. Освоение технологий волонтерской деятельности, в которых учитываются потребности клиентов, заказчиков, лучший исторический и современный опыт, нормативно-правовые документы, стратегии перспективного развития волонтерства как социального и научного феномена.
5. Применение на практике системно-технологических знаний и практический навыков командной волонтерской работы для получения добавочной стоимости в реальных организациях и учреждениях, и популяризируется привлекательность, полезность и значимость волонтерской деятельности.
6. Освоение технологий личной и профессиональной эффективности в межличностной диагностике, адекватного моделирования личности партнера по взаимодействию и прогнозирования его поведения, невербальной коммуникации, ассертивного (уверенного) поведения

7. Овладение приемами аттракции и межличностного влияния, активного слушания, управления дискуссией, ведения результативных переговоров, управления конфликтами, личного и корпоративного нетворкинга, спичрайтинга.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать	основные принципы, механизмы и закономерности функционирования эмоциональной и когнитивной сфер человека; принципы и закономерности развития личности в профессиональной деятельности; теорию и практику развития группового взаимодействия с оценением его эффективности; основы создания безопасной и комфортной среды средствами волонтерской деятельности; рабочую концепцию эффективности деятельности; основные понятия в области деловой и межличностной коммуникации; механизмы межличностного взаимодействия; техники анализа эффективности коммуникации
Уметь	анализировать текущее состояние собственного профессионального уровня; осуществлять перспективное целеполагание профессионального самообразования; планировать и организовывать мероприятия по личностному развитию в волонтерской деятельности; создавать в группе воспитывающую среду, способствующую системной рефлексии успешного самовоспитания; придумывать, проектировать, реализовывать и управлять волонтерской деятельностью в современных условиях командной работы для получения добавочной стоимости; моделировать личность партнера по коммуникации, используя вербальные и невербальные индикаторы; эффективно влиять на процесс коммуникации с целью управления ее результатом
Владеть навыками	приемами самоорганизации личности, учебной и профессиональной деятельности; методиками и техниками повышения мотивации самообразования на протяжении всей профессиональной жизни; способами организации внутренних и внешних программ обмена идеями и опытом, самооценки и оценки воспитания коллективом; навыками волонтерской деятельности и её организации в группе; технологиями корпоративного взаимодействия с референтными лицами и социальными группами; основными навыками невербальной диагностики состояния партнера, активного слушания, ассертивного поведения, межличностного влияния, управления дискуссией, ведения переговоров, управления конфликтами, нетворкинга, спичрайтинга

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи» направлено на достижение следующих целей:

- Формирование у студентов чёткого представления о культуре речи, об основных функциональных стилях и видах языковых норм.
- Овладение практическими навыками по составлению текстов публичных выступлений, работе с текстами разных стилей речи и исправлению речевых ошибок.
- Формирование практических навыков по нахождению в предложенных текстах различных средств художественной выразительности.
- Овладение основами устной и письменной деловой речи.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи» обучающийся должен:

- знать/понимать:
 - законы построения логически верной, аргументированной, ясной, точной устной и письменной речи, принципы эффективного делового общения основы профессионального этикета
- уметь:
 - вступать в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия применять основы профессионального этикета

ОГСЭ 07. Основы права

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются: приобретение обучающимися знания об общих закономерностях развития и функционирования государства и права, с последующим применением на практике, а также применение методов системного и сравнительного анализа в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основного категориального аппарата юридической науки, формирование представлений о понятии права, его месте в системе социальных норм, нормах права и источниках их закрепления, системе права, правоотношениях, правонарушении и юридической ответственности;
- формирование культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; формирование правовой культуры, высокого уровня правосознания, правового воспитания, соблюдение законов и иных нормативных актов в жизни и в своей профессиональной деятельности;
- формирование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; использовать в своей деятельности нормативные правовые документы, правовые технологии и метода при решении социальных и профессиональных задач;

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	Основной категориальный аппарат юридической науки; понятие права, его место в системе социальных норм, нормах права и источниках их закрепления, системе права, правоотношениях, правонарушении и юридической ответственности; как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
--------------	--

Уметь	Толковать и применять федеральное и региональное законодательство в профессиональной деятельности, учитывать специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального в развитии социальной сферы и управления культуры общественной, государственной и личной жизнью. Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. Использовать в своей деятельности нормативные правовые документы, правовые технологии и методы при решении социальных и профессиональных задач.
Владеть навыками	Правовой культуры, высокого уровня правосознания, соблюдать законы и иные нормативные акты. Применения правовой терминологии, научного аппарата; навыками применения правовых норм в своей профессиональной деятельности. Культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

ОГСЭ 08. Основы социологии

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины «Социология» являются развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных универсальных (общенаучных, социально личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС. Формирование у обучающихся научного мировоззрения, целостной картины мира на основе фундаментальных научных знаний, системы знаний о социологии как науки, изучающей закономерности социально – политических процессов и явлений. Соединение научных проблем курса с жизненно важными сферами деятельности человека, выяснение взаимоотношений природы, общества, личности.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у обучающихся научного видения мира, четких представлений о закономерностях и тенденциях социально-политических процессов современного, в том числе российского общества;
- умение критически воспринимать противоречивые идеи и политические стереотипы, занимать активную социальную позицию;
- политическая социализация обучающихся на основе современной мировой и отечественной политической мысли.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	специфику социологического подхода к изучению общества, культуры, социальных общностей и групп, взаимодействия личности и общества, солидарных и конфликтных социальных отношений; основные разновидности современных систем и режимов; основные парадигмы политологии; социокультурные аспекты политики;
--------------	---

	сущность политических отношений и процессов; типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных движений, формы социальных взаимодействий, факторы социального развития, типы и структуры социальных организаций и уметь их анализировать; теоретические модели, объясняющие факты и явления политической жизни
Уметь	понимать механизм возникновения и разрешения социальных конфликтов; различать основные социальные институты, обеспечивающие воспроизводство социальных отношений; составить анкету для опроса; провести анализ результатов социологического исследования и выработать практические рекомендации; разбираться во взаимоотношениях различных субъектосоциологического опроса; провести социологическое исследование на микроуровне политики, в соотношении федеральных и региональных центров принятия решения, специфике административно – территориального устройства РФ; анализировать высказывания, работы выдающихся представителей политической мысли; определить место политологии в системе социальных наук; быть толерантным, научиться признавать право каждого на политический и идеологический выбор; корректно выражать, и аргументировано обосновывать положения предметной области; научно обосновывать собственную позицию при анализе социально-психологических явлений
Владеть навыками	понятийно-категориальным аппаратом, методологией социологической науки и познания политической реальности

ЕН 01. Прикладная математика

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины ЕН.01 «Прикладная математика» направлено на достижение следующих целей:

- получение обучающимися теоретических знаний об использовании математического языка и математической символики при построении и описании моделей, возникающих при обработке результатов исследований, о сущностях реальной действительности; с последующим применением математических методов для обработки информации в профессиональной деятельности выпускника образовательной программы.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины ЕН.01 «Прикладная математика» обучающийся должен:

- знать/понимать:
 - развитие логических, геометрических и абстрактных форм мышления;
 - понимание формального представления сущностей реальной действительности;
 - умение применять математические методы обработки информации в профессиональной деятельности;
 - использование математического языка и математической символики при построении моделей технических процессов;
 - овладение навыками анализа и синтеза информации по доступной статистике и логике;
 - умение решать профессиональные задачи на основе знаний о математических моделях.
- уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста

ЕН 02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в ПД» направлено на достижение следующих целей:

- получение обучающимися теоретических знаний в области информатики и информационных технологий с последующим применением в профессиональной сфере и формирование готовности проектирования и эффективной организации образовательного процесса с использованием современных электронных образовательных ресурсов.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в ПД» обучающийся должен:

- знать/понимать:
 - правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;
 - основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств;
 - возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
 - аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности.
- уметь:
 - использовать компьютерную технику в решении конкретных практических задач,
 - разрабатывать предложения по организации информационного пространства с использованием современных технологий, цифровых активов,
 - выбирать сетевые технологии и средства автоматизированного документооборота организации.

ЕН 03. Экологические основы природопользования

1. Цель и задачи дисциплины

Содержание программы дисциплины ЕН.03 «Экологические основы природопользования» направлено на достижение следующих целей:

- рассмотрение экологических основ рационального природопользования, современного состояния природных ресурсов, окружающей природной среды и их охраны. Формирование новых ценностных ориентаций по отношению к природе, населению, хозяйству, человеку, экологического мышления, выработка навыков экологически оправданного поведения. Воспитание экологической культуры личности.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины ЕН.03 «Экологические основы природопользования» обучающийся должен:

- знать/понимать:
 - основные определения и понятия природопользования;
 - современное состояние окружающей среды России и мира;
 - способы охраны биосферы от загрязнения антропогенными выбросами;
 - основные направления рационального природопользования;

- основные положения и сущность экономического механизма охраны окружающей среды;
- правовые вопросы экологической безопасности.
- уметь:
- - оценивать эффективность природоохранных мероприятий;
- оценивать качество окружающей среды;
- определять формы ответственности за загрязнение окружающей среды

ОП 01. Документационное обеспечение управления

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются формирование теоретических знаний о создании документов в организациях, развитии систем документации, закономерностей документообразования и документооборота, применение методов документационного обеспечения управления в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- усвоить знания о специфике управленческого документирования в сфере профессиональной деятельности: сущности управленческой деятельности, видах документах и правилах их оформления.
- научить применять требования к оформлению документов и организации документооборота
- формировать представления о содержании, особенностях дисциплины «Документационное обеспечение управления»;
- бучить навыкам организационной работы с управленческой документацией.
- сформировать у студентов четкое представление о необходимости и роли кадрового документирования в организации работы фирм и предприятий любых форм собственности.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	документационное обеспечение управления; порядок оформления реквизитов документа; основные правила оформления текстового материала и правила оформления служебных документов; ОК 1-5, ПК 1.1-1.4, 2.1, 2.3
Уметь	применять основные правила оформления текстового материала; оформлять организационно-распорядительную документацию; оформлять документы по трудовым правонарушениям; ОК 1-5, ПК 1.1-1.4, 2.1, 2.3

Владеть навыками	оформления документации в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; использования унифицированных форм документов; осуществления хранения и поиска документов; использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте; ОК 1-5, ПК 1.1-1.4, 2.1, 2.3
-------------------------	--

ОП 02. Информационные технологии в издательском деле

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются изучение студентами основных аспектов информационных технологий в издательском деле, позволяющих грамотно ориентироваться в вопросах получения, обработки, интерпретации необходимой для издательской деятельности информации, применение соответствующих алгоритмов для подготовки содержания и оформления изданий.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов теоретических знаний о современных информационных технологиях, моделях, методах и средствах решения функциональных задач и организации информационных процессов;
- изучение организационной, функциональной и физической структуры базовой информационной технологии и базовых информационных процессов в издательском деле;
- изучение возможностей применения сетевых технологий в издательском деле.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	- основы информационной культуры; - принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; - особенности использования Интернет-технологий в издательском деле;
Уметь	- использовать компьютерную технику при решении конкретных практических задач; - инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации;
Владеть навыками	- работы на персональном компьютере, использования интернет-технологий в издательском деле; - организации и использования систем управления базами данных; - организации и оценки эффективности информационного пространства организации.

ОП 03. Технология производства печатных и электронных средств информации

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются ознакомление обучающихся с основами технологии производства печатных и электронных средств информации; получение обучающимися первичных теоретических знаний и практических навыков, обеспечивающих возможность эксплуатации техники и технологии производства в профессиональной деятельности по направлению подготовки «Издательское дело»; выработка навыков анализа и разработки концепции изданий, расчета оптимального состава основного и вспомогательного текста, элементов аппарата; ознакомление с программными средствами, используемыми при подготовке электронных изданий, а также освоение основ мультимедиа- и web-технологий для создания электронных изданий и допечатной подготовки печатных средств информации.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основных технологических процессов производства печатных и электронных средств информации; видов, конструкции и характеристики издательской продукции;
- приобретение базовых навыков работы со специализированными программами, предназначенными для обработки и создания электронных средств информации.
- выработка навыков использования в практической деятельности типологических и классификационных схем, принципов репертуарной и тиражной политики в области подготовки, выпуска и распространения печатных и электронных изданий различной тематической направленности.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	печатные и электронные средства информации; основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации; виды, конструкцию и характеристики издательской продукции; ОК 1-6; ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.2, ПК 3.3
--------------	--

Уметь	выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; составлять спецификацию; ОК 1-6; ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 3.2, ПК 3.3
Владеть навыками	ения на практике основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией; контроля качества художественного оформления и полиграфического исполнения издания; распространения цифровых материалов

ОП 04. Материаловедение

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является ознакомление обучающихся с различными материалами, их свойствами и применением материалов в различной среде.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение традиционных и современных материалов и способов их применения и использования согласно функции;
- изучение технологических процессов, применяемых в полиграфии;
- развитие творческих способностей обучающихся при решении комплекса задач технологического обеспечения работы над объектами полиграфии и применение современных материалов, отвечающих функциональным требованиям объектов.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать	область применения; методы измерения параметров и свойств материалов; способы получения материалов с заданным комплексом свойств; ОК 1,2,6,9, ПК 1.6, 2.2, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3
Уметь	выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; ОК 1,2,6,9, ПК 1.6, 2.2, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3
Владеть навыками	применения материалов с учетом их формообразующих свойств выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества ОК 1,2,6,9, ПК 1.6, 2.2, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3

ОП 05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются теоретическая и практическая подготовка будущего специалиста в области издательского дела, формирование у обучающихся юридического мировоззрения, умения анализировать различные юридические ситуации, складывающиеся в ходе реализации норм, регулирующих профессиональную деятельность.

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение студентами знаний в области правового обеспечения профессиональной деятельности, в том числе изучение основных правовых категорий, особенностей субъектного состава правоотношений, положений, касающихся регулирования отдельных правовых институтов;
- приобретения практических навыков правового анализа и решения юридических споров, связанных с реализацией норм в сфере регулирования профессиональной деятельности, а также понимания правового содержания и сущности правовых процедур;
- понимание проблем правового обеспечения профессиональной деятельности в современной России.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; ОК 2, 3,5, 6, ПК 3.4
Уметь	использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; ОК 2, 3,5, 6, ПК 3.4
Владеть	основными правовыми категориями, определяющими особенности правового статуса субъектов правоотношений, порядком совершения отдельных юридически значимых действий в соответствии с процедурой, предусмотренной действующим законодательством, порядком защиты нарушенных прав. ОК 2, 3,5, 6, ПК 3.4

ОП 06. Безопасность жизнедеятельности

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются получение обучающимися теоретических знаний о средствах, методах и организационных формах профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности и в быту приобретенную совокупность

знаний, умений и навыков; обеспечение защиты от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета; формирование представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности и защищенности человека.

Задачи изучения дисциплины:

- реализация требований безопасности жизнедеятельности
- сохранение работоспособности и здоровья человека в различных жизненных условиях
- подготовка человека к рациональным действиям при возникновении экстремальных ситуаций.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

<p>Знать</p>	<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>
<p>Уметь</p>	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и</p>

	<p>самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим</p>
Владеть навыками	<p>самооценки и самоконтроля при занятиях физической культурой и спортом,</p> <p>предотвращения и нейтрализации рисков, навыками самостоятельного поиска источника информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета;</p> <p>организации и проведения индивидуального и семейного активного отдыха;</p> <p>бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях;</p> <p>применения первичных средств пожаротушения;</p> <p>оказания первой помощи пострадавшим</p>

ОП 07. Технология народных художественных ремесел

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются овладение знаниями по технологии народных художественных ремесел; формирование и развитие умений и навыков, творческого подхода к проектированию и изготовлению изделий по отдельным видам декоративно-прикладного искусства.

Задачи изучения дисциплины:

- развитие и формирование духовной культуры личности студентов;
- приобщение к общечеловеческим ценностям;
- формирование национального самосознания через овладение национальным культурным наследием.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сущность технологии народных художественных ремесел как неотъемлемой части художественной культуры; - традиционные российские народные промыслы; - специфику художественной системы народного искусства (повтор, вариация, импровизация); - виды народных художественных промыслов и их национально-культурные традиции и стилистические особенности - технологию изготовления изделий народных художественных промыслов - основы профессионального мастерства - основные композиционные схемы и закономерности декоративной композиции; - средства художественной выразительности декоративной композиции; - свойства декоративной тематической композиции. <p>ОК 1-6, ПК 1.1, 2.5</p>
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять творческий подход к проектированию художественных изделий; - пользоваться различными инструментами и приспособлениями при подготовке материалов, изготовлении и отделке изделий ДПИ. - определять вид и давать характеристику изделиям народных художественных промыслов ОК 1-6, ПК 1.1, 2.5
<p>Владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проектирования художественных изделий; - пользоваться различными инструментами и приспособлениями при подготовке материалов, изготовлении и отделке изделий ДПИ. - определять вид и давать характеристику изделиям народных художественных промыслов ОК 1-6, ПК 1.1, 2.5

ОП 08. Психотехнологии коммуникативного менеджмента

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются ознакомление с зарекомендовавшими себя в зарубежной и отечественной практике технологиями, методами, принципами, средствами и процедурами, оказание регулирующего воздействия на коммуникацию и управление ею.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть основное предназначение коммуникационного менеджмента – влияние на информационное воздействие людей, их групп и формирований;
- проанализировать мировую практику управления коммуникационными процессами, в которой накоплен значительный арсенал приемов, принципов, методов, средств и форм управления информацией;
- определить закономерности и принципы создания информации, ее преобразования, накопления, передачи и использования в различных областях человеческой деятельности.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, цели и задачи дисциплины «Психотехнологии коммуникативного менеджмента»; - классификацию и функции менеджмента; - теорию и практику современного менеджмента; - особенности и принципы управления современной организации; - основы государственной политики во взаимоотношениях с бизнесом, методы государственного стратегического управления; - систему ценностей менеджмента; зарубежный опыт решения проблем менеджмента организации;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в методах современного формального и неформального управления организацией <p>ОК 1-7</p>
Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - решения проблем организации; - управления процессами менеджмента; - исследования микро- и макросреды организации <p>ОК 1-7</p>

ОП 09. Методика и методология исследований в сфере коммуникаций

1. Цель и задачи дисциплины

Целями дисциплины являются получение студентами необходимых знаний и практических навыков по методике исследовательской работы в области коммуникаций, развитие у них мотивации включения в научную работу.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение навыками по определению цели и структурированию задач научного исследования, по формулированию гипотез исследования;
- приобретение практических навыков по выбору и использованию методов исследования, сбору и обработке эмпирической информации для научного исследования;
- отработка навыков представления полученных результатов.

2. Краткое содержание дисциплины

В результате освоения дисциплины специалист должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать	<ul style="list-style-type: none"> - основные общенаучные методы исследования; - методологию социальных наук - социологическую теории для обоснования применимости той или иной методологии <p>ОК 1-9</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - использовать основные общенаучные методы в своей научно-исследовательской деятельности. - обсуждать различные исследовательские вопросы и находить общее решение - формулировать теоретические основания и ограничения применения методологии - ставить задачи прикладного исследования и показывает варианты их решения - рассматривать применимость метода исследования при решении тех или иных исследовательских задач <p>ОК 1-9</p>
Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения основных общенаучных методов при исследовании в сфере коммуникаций - выбора и обоснования применимости и особенности одного или нескольких методов исследования при изучении того или иного явления <p>ОК 1-9</p>

ПМ 01. Корректурa

1. Цель и задачи модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

2. Краткое содержание модуля

ПК 1.1. Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.

ПК 1.2. Осуществлять вычитку основного текста.

ПК 1.3. Проводить редакторский анализ текста.

ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.

ПК 1.5. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.

ПК 1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.

ММ 02. Художественно-техническое редактирование изданий

1. Цель и задачи модуля

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

иметь практический опыт:

- подготовки текстовой информации в публикации
- методами верстки текста
- представлениями о задачах редактора в процессе оформления и иллюстрирования печатных изданий.

уметь:

- оценить качество оформления и иллюстраций разных типов изданий.
- делать правильный подбор художественного оформления издания и систему размещения информации для различного назначения;
- создавать шрифтовые композиции;
- применять знания в практической работе типографа.

знать:

- основные задачи конструирования, оформления и иллюстрирования печатных изданий, основные форматы изданий (по ГОСТ 5773-76), основные правила набора и верстки разных видов текста, основные правила верстки иллюстраций, основные гарнитуры шрифтов;
- основные понятия типографики;
- виды текстовых блоков и структуру текста: абзацы; заголовки; подзаголовки; дополнительный текст; драматургический текст; эпитафии и посвящения; колонцифры и колонтитулы; содержание

2. Краткое содержание модуля

ПК 2.1. Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.

ПК 2.2. Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.

ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.

ПК 2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой.

ПК 2.5. Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.

ПК 2.6. Оценивать качество выпущенных изданий.

ПМ 03. Управление и организация деятельности производственного подразделения

1. Цель и задачи модуля

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- разрабатывать структуру управления конкретным подразделением;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства;
- разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции;
- работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции;
- организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность;
- составлять основные разделы бизнес-плана.

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.

2. Краткое содержание модуля

ПК 3.1. Планировать работу производственного подразделения.

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

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

ПК 3.4. Оформлять издательские договоры.

ПК 3.5. Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.

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

ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих

1. Цель и задачи модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

2. Краткое содержание модуля

ПК 3.1. Планировать работу производственного подразделения.

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

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

ПК 3.4. Оформлять издательские договоры.

ПК 3.5. Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.

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