



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

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)
ЧАСТЬ 1**

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

**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**

2023



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

 Косополов А.В.

«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ЕН.01 ПРИКЛАДНАЯ МАТЕМАТИКА

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

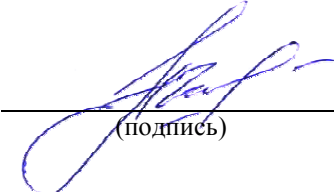
Рабочая программа дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла ЕН.01 Прикладная математика, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.

Рабочая программа дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла разработана рабочей группой в составе: Л.В. Фоменко, преподаватель, Ю.С. Сташина., преподаватель.

Рабочая программа дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ. Протокол №10 от «10» мая 2023 года

Председатель



(подпись)

Н.А. Черных

Рабочая программа дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая
организация Культурный центр
«Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Информационное обеспечение обучения	12
Основные электронные издания	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительные источники	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	15

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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-	Уметь использовать информационно-	Знать, как использовать информационно-

	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	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.
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	Уметь выбирать оптимальный вариант технологического	Знать, как выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления

	разных видов печатной продукции.	процесса изготовления разных видов печатной продукции.	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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		3
Объем часов по дисциплине	<i>108</i>	<i>108</i>
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<i>62</i>	<i>62</i>
в том числе:		
учебные занятия лекционного типа	<i>30</i>	<i>30</i>
практические занятия	<i>32</i>	<i>32</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>46</i>	<i>46</i>
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
3 семестр	108	46	62	30		32				
Раздел 1. Основы аналитической геометрии и линейной алгебры										
Тема 1.1. Матрицы	10	2	8	4		4				
Тема 1.2. Решение систем линейных алгебраических уравнений	12	4	8	4		4				
Раздел 2. Элементы теории дифференциальных уравнений										
Тема 2.1. Дифференциальные уравнения первого порядка	12	4	8	4		4				
Тема 2.2. Линейные дифференциальные уравнения второго порядка	10	4	6	2		4				
Раздел 3. Элементы теории рядов										
Тема 3.1. Числовые ряды	8	4	4	2		2				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Тема 3.2. Степенные ряды	8	4	4	2		2					
Тема 3.3. Ряды Тейлора и Маклорена	8	4	4	2		2					
Раздел 4. Элементы теории вероятностей											
Тема 4.1. Вероятность события	8	4	4	2		2					
Тема 4.2. Основные формулы для вероятностей событий	8	4	4	2		2					
Тема 4.3. Случайные величины, их классификация	8	4	4	2		2					
Раздел 5. Элементы математической статистики											
Тема 5.1. Выборка и её распределение	8	4	4	2		2					
Тема 5.2. Статистические оценки параметров распределения	8	4	4	2		2					
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>										
Всего часов	108	46	62	30		32					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	4
Тема 1.1. Матрицы	Матрица, операции над матрицами. Элементарные преобразования строк матрицы. Приведение матрицы к ступенчатому виду и виду Гаусса. Ранг матрицы. Ранг системы векторов. Определитель матрицы и его свойства. Обратная матрица.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
Тема 1.2. Решение систем линейных алгебраических уравнений	Решение матричных уравнений. Решение систем линейных алгебраических уравнений	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
Тема 2.1. Дифференциальные уравнения первого порядка	Дифференциальные уравнения: основные понятия. Теорема существования и единственности решения. Задача Коши. Дифференциальные уравнения первого порядка с разделяющимися переменными и приводящиеся к ним. Однородные дифференциальные уравнения первого порядка и приводящиеся к ним. Линейные дифференциальные уравнения первого порядка и уравнения Бернулли.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
Тема 2.2. Линейные дифференциальные уравнения второго порядка	Линейные дифференциальные уравнения второго порядка: однородные и неоднородные. Свойства их решений. Линейная независимость функций. Определитель Вронского и его свойства. Структура общего решения ЛОДУ и ЛНДУ второго порядка. ЛОДУ второго порядка с постоянными коэффициентами. Метод Эйлера для построения общего решения такого уравнения. Метод подбора частного решения ЛНДУ с правой частью вида: а) $P_n(x) \cdot e^{ax}$ и б) $e^{ax} \cdot (A_n(x)\cos bx + B_n(x)\sin bx)$	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
Тема 3.1. Числовые ряды	Последовательность. Предел последовательности и его свойства. Числовые ряды: основные понятия, свойства сходящихся рядов, необходимый признак сходимости. Гармонический ряд. Ряды Дирихле. Признаки сравнения рядов с положительными членами. Признак Даламбера. Интегральный и радикальный признаки Коши. Знакопередающиеся ряды: признак Лейбница. Знакопеременные ряды: понятия абсолютной и	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6

	условной сходимости, признак абсолютной сходимости, свойства абсолютно и условно сходящихся рядов	
Тема 3.2. Степенные ряды	Степенные ряды: радиус, интервал, область сходимости. Свойства степенных рядов	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
Тема 3.3. Ряды Тейлора и Маклорена	Ряды Тейлора и Маклорена: свойства, основные разложения. Разложение функции в ряд Маклорена с помощью основных разложений	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
Тема 4.1. Вероятность события	Элементы комбинаторики. Формулы для вычисления количества перестановок, размещений и сочетаний; случайные события, их классификация. Алгебра событий. Классическое и статистическое определения вероятности события	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
Тема 4.2. Основные формулы для вероятностей событий	Теоремы сложения и умножения вероятностей. Формула полной вероятности. Повторные испытания. Формула Бернулли; Формула Байеса. Решение задач на вычисление вероятности события с применением всех изученных методов	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
Тема 4.3. Случайные величины, их классификация	Понятие дискретной случайной величины, закон распределения, числовые характеристики. Функция распределения дискретной случайной величины, ее свойства, график. Биномиальный закон распределения. Понятие непрерывной случайной величины, закон распределения, числовые характеристики. Функция распределения непрерывной случайной величины, ее свойства, график. Плотность распределения. Вероятность попадания значения непрерывной случайной величины в заданный интервал. Равномерное, показательное и нормальное распределение. Свойства, график функций распределения и плотности, применение распределений при решении практических задач	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
Тема 5.1. Выборка и её распределение	Основные понятия математической статистики – генеральная совокупность, выборка и ее характеристики, частота и относительная частота, статистический ряд, интервальный ряд. Построение полигона и гистограммы. Точечные оценки	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1

	математического ожидания, дисперсии и среднего квадратического отклонения. Метод условных вариантов	ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
Тема 5.2. Статистические оценки параметров распределения	Построение доверительных интервалов для математического ожидания и дисперсии, среднего квадратического отклонения для нормального распределения. Понятие статистической гипотезы. Критическая область и область принятия гипотезы. Ошибки первого и второго рода. Схема проверки гипотезы на примере сравнения двух и нескольких дисперсий нормальных генеральных совокупностей. Проверка гипотезы о равенстве двух средних нормальных генеральных совокупностей в случаях известной и неизвестной дисперсии. Сравнение выборочной средней с гипотетической генеральной средней нормальной генеральной совокупности. Проверка гипотезы о нормальном распределении на основе критерия согласия Пирсона	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6
<i>Промежуточная аттестация – контрольная работа</i>		

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет математических и общих естественнонаучных дисциплин; учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+

4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Лачуга, Ю. Ф. Прикладная математика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Ф. Лачуга, В. А. Самсонов. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13214-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449535>.

Дополнительные источники

1. Баврин, И. И. Математический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6247-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426512>.

2. Дорофеева, А. В. Математика: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дорофеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03697-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449047>.

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие множества, отношения между множествами, операции над ними; - понятия величины и ее измерения; - историю создания систем единиц величины; - этапы развития понятий натурального числа и нуля; - системы счисления; - понятие текстовой задачи и процесса ее решения; - историю развития геометрии; - основные свойства геометрических фигур на плоскости и в пространстве; - правила приближенных вычислений; - методы математической статистики. 	<p>Полнота изложения материала <i>по дисциплине Прикладная математика</i>, правильное определение основных понятий, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме <i>по дисциплине Прикладная математика</i>, грамотность изложения материала, наличие четкой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать,</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять математические методы для решения профессиональных задач; - решать текстовые задачи; - выполнять приближенные вычисления; - проводить элементарную 	<p>Степень реализации плана семинарского занятия <i>по дисциплине Прикладная математика</i> (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия;</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
статистическую обработку информации и результатов исследований, представлять полученные данные графически.	степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать	
	Степень усвоения материала любой по дисциплине <i>Прикладная математика</i> ; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Промежуточная аттестация в форме Контрольная работа	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

 Косолотов А.В.

«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

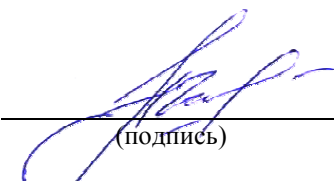
Рабочая программа дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: А.В. Ерпелев, В.А. Ильин.

Рабочая программа дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности, обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ. Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель

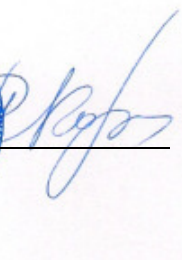


(подпись)

Н.А. Черных

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	11
Основные электронные издания	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительные источники	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 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-	Уметь использовать информационно-	Знать, как использовать информационно-

	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	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.
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

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		4
Объем часов по дисциплине	72	72
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	50	50
в том числе:		
учебные занятия лекционного типа	20	20
лабораторные занятия	30	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22	22
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>					
4 семестр	72	22	50	20				30			
Тема 1. Программное обеспечение информационных технологий	10	2	8	4				4			
Тема 2. Характеристика современных средств информационных технологий	10	2	8	4				4			
Тема 3. Базовые принципы организации компьютерных сетей	8	2	6	2				4			
Тема 4. Возможности использования информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	8	2	6	2				4			
Тема 5. Проектирование образовательного процесса с использованием сетевых технологий	8	2	6	2				4			
Тема 6. Методические приёмы использования средств ИКТ на уроке	10	4	6	2				4			
Тема 7. Особенности использования электронных образовательных ресурсов в профессиональной деятельности	10	4	6	2				4			
Тема 8. Использование средств ИКТ в проверке и оценке учебных	8	4	4	2				2			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Семинарские/ практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки				
достижений сотрудников										
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>									
Всего часов	72	22	50	20				30		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	4
Тема 1. Программное обеспечение информационных технологий	Классификация ПО для современного ПК. Операционная система. Сервисное ПО. Программы технического обслуживания. Инструментальное ПО. Прикладное ПО общего назначения, методо-ориентированное ПО, проблемно-ориентированное ПО. Прикладное ПО глобальных сетей.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.4 ПК 2.3
Тема 2. Характеристика современных средств информационных технологий	Виды аудиовизуальных и технических средств, используемых в образовании; цифровые технические средства; телекоммуникационные средства, применяемые в образовании. Возможности средств и технологий мультимедиа. «Интерактивная доска»: записная книжка, средство видеозаписи, видеоплеер, дополнительные (маркерные) инструменты, виртуальная клавиатура. «Виртуальная реальность» в сфере образования. Использование средств ИКТ и проблема сохранения здоровья обучаемых: основные факторы вредного воздействия компьютера на человека, меры профилактики (требования к рабочим помещениям, оборудованным компьютерами, влияние	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.4 ПК 2.3

	средств ИКТ на здоровье обучающихся (зрение, проблемы осанки и опорно-двигательного аппарата и др.), комплекс упражнений для пользователей компьютеров).	
Тема 3. Базовые принципы организации компьютерных сетей	Компоненты вычислительной сети. Программное и аппаратное обеспечение компьютерных сетей. Протоколы. Сетевые архитектуры, области применения компьютерных сетей, понятие компьютерной сети, состав компьютерной сети, основные элементы компьютерной сети. Требования, предъявляемые к современным вычислительным сетям. Методы классификации компьютерных сетей, понятие топологии, классификация компьютерных сетей по типу, классификация компьютерных сетей по топологии, классификация компьютерных сетей по методу доступа к физической среде передачи данных, распознавать и выявлять проблемы построения компьютерных сетей, классификации компьютерных сетей: по типу, по структуре. Типы компьютерных сетей: локальные, региональные, глобальные. Понятие топологии сети.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.4 ПК 2.3
Тема 4. Возможности использования информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	Всемирная паутина. Поисковые информационные системы. Организация поиска информации. Электронная почта. Файловые архивы. Радио, телевидение и Web-камеры в Интернете. Геоинформационные системы в Интернете. Роль Интернет для решения информационных задач. Форумы, чаты, телеконференции. Достоинства и опасности Интернет. Интернет и авторское право. Официальные образовательные порталы федерального значения. Региональные образовательные порталы. Сайты образовательных учреждений.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.4 ПК 2.3
Тема 5. Проектирование образовательного процесса с использованием сетевых технологий	Этапы организации образовательного процесса с использованием сетевых технологий. Виртуальное образовательное учреждение. Модели сетевых курсов, их преимущества и недостатки. Модульная технология построения дистанционного учебного курса. Особенности и принципы построения учебно-методического модуля. Типы учебно-методических материалов и их характеристика. Виртуальный лабораторный практикум. Формы и виды контроля учебных достижений при использовании сетевых технологий. Сетевые библиотеки методик проведения уроков с использованием разнообразных электронных ресурсов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.4 ПК 2.3
Тема 6. Методические приёмы использования средств ИКТ на уроке	Методика отбора средств ИКТ с учётом их возможностей в достижении поставленных целей урока по выбранной теме. Индивидуализация и дифференциация обучения на уроке на основе средств ИКТ. Анализ накопленного опыта использования средств ИКТ на уроке.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.4 ПК 2.3

Тема 7. Особенности использования электронных образовательных ресурсов профессиональной деятельности	Характеристика основных внеурочных форм организации образовательного процесса и место в них средств ИКТ. Основные функции дистанционных курсов. Организация учебного проектирования и исследовательской деятельности молодых профессионалов на основе применения средств ИКТ. Использование средств коммуникаций для межличностного общения участников трудового процесса.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.4 ПК 2.3
Тема 8. Использование средств ИКТ в проверке и оценке учебных достижений сотрудников	Компьютерные средства измерения и контроля результатов обучения. Требования к созданию и применению контрольно-измерительных материалов на основе средств ИКТ. Достоинства и недостатки использования средств ИКТ в проверке и оценке учебных достижений обучаемых сотрудников.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.4 ПК 2.3
<i>Промежуточная аттестация – контрольная работа</i>		

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет математических и общих естественнонаучных дисциплин; учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450686>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449286>

Дополнительные источники

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453928>

2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453950>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

**РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</p> <p>основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств;</p> <p>возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;</p> <p>аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности</p>	<p>Полнота изложения материала <i>по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности</i>, правильное определение основных понятий, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме <i>по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности</i>, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать,</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь</p> <p>соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности;</p> <p>создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия <i>по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности</i> (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса</p> <p>-тестирование</p>
	<p>Степень усвоения материала любой <i>по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности</i> ; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме Контрольная работа</p>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

 Косополов А.В.

«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ЕН.03 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла ЕН.03 Экологические основы природопользования, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: О.В. Семенихина, А.В. Новиков.

Рабочая программа дисциплины Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ.

Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель
ПЦК Естественно-
математических дисциплин,
физической культуры и БЖ



Н.А. Черных

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	6
2.3. Содержание дисциплины	6
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.1. Материально-техническое обеспечение	7
3.2. Информационное обеспечение обучения	8
Основные электронные издания	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительные источники	8
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	11

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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, 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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		4
Объем часов по дисциплине	54	54
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	38	38
в том числе:		
учебные занятия лекционного типа	18	18
практические занятия	20	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16	16
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
4 семестр	54	16	38	18		20				
Тема 1. Экологические основы природопользования	14	4	10	6		4				
Тема 2. Строение, состав и распространение природных ресурсов	14	4	10	4		6				
Тема 3. Почва. Общая характеристика	14	4	10	4		6				
Тема 4. Антропогенное воздействие на природу и его последствия.	12	4	8	4		4				
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>									
Всего часов	54	16	38	18		20				

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	4
Тема 1. Экологические основы природопользования	Экологические основы природопользования как предмет. Антропогенное воздействие на природу. Экологические кризисы и экологические катастрофы. Классификация катастроф	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
Тема 2. Строение, состав и распространение природных ресурсов	Строение и состав атмосферы. Природная вода и её распространение. Истощение водных ресурсов	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
Тема 3. Почва. Общая характеристика	Почва. Её состав и строение. Химическое строение почв. Роль растений в природе	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
Тема 4. Антропогенное воздействие на природу и его последствия.	Влияние человека на природу. Охрана редких и вымирающих видов. Определение ландшафтов. Рекреационные территории	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
<i>Промежуточная аттестация – контрольная работа</i>		

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет математических и общих естественнонаучных дисциплин; учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью

подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования: учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05092-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/450693>
2. Саенко, О.Е. Экологические основы природопользования: учебник / Саенко О.Е., Трушина Т.П. — Москва: КноРус, 2022. — 214 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03321-0. — URL: <https://book.ru/book/936326> — Текст: электронный.

Дополнительные источники

1. Гурова, Т. Ф. Экология и рациональное природопользование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ф. Гурова, Л. В. Назаренко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09485-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/452780>.

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по	https://urait.ru/

		различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания; особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; принципы и методы рационального природопользования; методы экологического регулирования; принципы размещения производств различного типа; основные группы отходов, их источники и масштабы образования; понятие и принципы мониторинга окружающей среды; правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности; принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды; природоресурсный потенциал Российской Федерации; охраняемые природные территории. 	<p>Полнота изложения материала <i>по дисциплине Экологические основы природопользования</i>, правильное определение основных понятий, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного, устного опроса -тестирование
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме <i>по дисциплине Экологические основы природопользования</i>, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать,</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания; соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности;</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия <i>по дисциплине Экологические основы природопользования</i> (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Степень усвоения материала любой <i>по дисциплине Экологические основы природопользования</i> ; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме Контрольная работа</p>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

 Косополов А.В.

«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОГСЭ.02 История, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

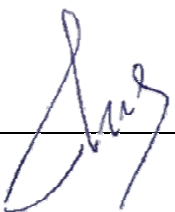
– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: А.Р. Петров, С.А. Беседин

Рабочая программа дисциплины История обсуждена и утверждена на заседании ПЦК сопровождения обучения нового набора и педагогики.

Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

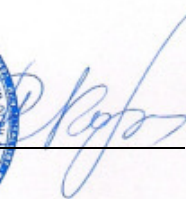
Председатель
ПЦК лингвистических
дисциплин



Н.В. Шишигина

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Информационное обеспечение обучения	12
Основные электронные издания	12
Дополнительные источники	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		3
Объем часов по дисциплине	72	72
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48	48
в том числе:		
учебные занятия лекционного	32	32

типа		
практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24	24
Промежуточная аттестация в форме		<i>зачет с оценкой</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
3 семестр	72	24	48	32		16				
Раздел 1. Россия от Древнего мира к Новому времени										
Тема 1. Россия – великая наша держава	3		3	2		1				
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	3		3	2		1				
Тема 3. Смута и её преодоление	5	2	3	2		1				
Тема 4. Волим под царя восточного, православного	5	2	3	2		1				
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	5	2	3	2		1				
Тема 6. Отторженная возвратих	5	2	3	2		1				
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	5	2	3	2		1				
Тема 8. Гибель империи	5	2	3	2		1				
Раздел 2. Россия в Новейшее время										
Тема 9. От великих потрясений к Великой победе	3		3	2		1				
Тема 10. Вставай, страна огромная	3		3	2		1				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов											
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками									
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>						
Тема 11. В буднях великих строек	5	2	3	2		1						
Тема 12. От Перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	5	2	3	2		1						
Тема 13. Россия. XXI век	5	2	3	2		1						
Тема 14. История антироссийской пропаганды	5	2	3	2		1						
Тема 15. Слава русского оружия	5	2	3	2		1						
Тема 16. Россия в деле	5	2	3	2		1						
Промежуточная аттестация	<i>Зачет с оценкой</i>											
Всего часов	72	24	48	32		16						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	4
Раздел 1. Россия от Древнего мира к Новому времени		
Тема 1. Россия –	Содержание учебного материала	ОК 1 ОК 2

великая наша держава	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.	OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	Содержание учебного материала Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9
Тема 3. Смута и её преодоление	Содержание учебного материала Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9
Тема 4. Волим под царя восточного, православного	Содержание учебного материала Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9
	Содержание учебного материала	
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9
Тема 6. Отторженная возвратих	Содержание учебного материала Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	Содержание учебного материала «Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9
Тема 8. Гибель империи	Содержание учебного материала Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9
Раздел 2. Россия в Новейшее время		

Тема 9. От великих потрясений Великой победе	Содержание учебного материала	ОК 1 ОК 2
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и ее последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 10. Вставай, страна огромная	Содержание учебного материала	ОК 1 ОК 2
	Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 11. В буднях великих строек	Содержание учебного материала	ОК 1 ОК 2
	Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы.	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 12. От перестройки к кризису, к кризису к возрождению	Содержание учебного материала	ОК 1 ОК 2
	Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 13. Россия. XXI век	Содержание учебного материала	ОК 1 ОК 2
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса.	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 14. История антироссийской пропаганды	Содержание учебного материала	ОК 1 ОК 2
	Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 15. Слава	Содержание учебного материала	ОК 1 ОК 2

русского оружия	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 16. Россия в деле	Содержание учебного материала	
	Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
<i>Промежуточная аттестация – зачет с оценкой</i>		

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 299 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01245-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491562>

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. – 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 311 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13853-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/467055>

3. Сафонов, А. А. История (конец XX – начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 245 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12892-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/49692>

Основные электронные издания

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 299 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01245-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491562>.

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. – 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 311 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13853-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/467055>

3. Сафонов, А. А. История (конец XX – начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 245 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12892-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/496927>

Дополнительные источники

1. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515851> (дата обращения: 11.04.2023).

2. Касьянов, В. В. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516976> (дата обращения: 12.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: – основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших	Полнота изложения материала <i>по дисциплине История</i> , правильное определение основных понятий, обоснованность суждений, точность формулировок,	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>событий отечественной истории;</p> <ul style="list-style-type: none"> – имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века; – ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; – основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; – основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; – Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции; – Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны; – Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, 	<p>адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме <i>по дисциплине История</i>, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать,</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – зачета с оценкой</p>	<p>Зачет с оценкой</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности;</p> <p>– Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков</p> <p>. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе;</p> <p>– СССР в 1945-1991 годы. Экономическое развитие и реформы.</p> <p>Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;</p> <p>Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место</p>		

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
России в современном мире.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>– Уметь отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России); анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках ; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм;</p> <p>– защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;</p> <p>– составлять описание (реконструкцию) людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать Зачет с оценкой собственную</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия <i>по дисциплине История</i> (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p> <p>Степень усвоения материала любой <i>по дисциплине История</i> ; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; <p>систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; – характеризовать места, участников, результаты важнейших исторических событий в истории Российского государства; соотносить год с веком, устанавливать последовательность и длительность исторических событий; – давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; – применять исторические знания в учебной и внеучебной деятельности, в современном поликультурном, полиэтничном и многоконфессиональном обществе; 		


Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству</p> <p>— многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества.</p>		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
 Косопачев А.В.
«24» мая 2023 г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки**

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

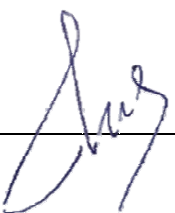
Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОГСЭ.03 Иностранный язык, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Е.С. Корчак, А.М. Билалова

Рабочая программа дисциплины Иностранный язык обсуждена и утверждена на заседании ПЦК сопровождения обучения нового набора и педагогики. Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель
ПЦК лингвистических
дисциплин



Н.В. Шишигина

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	10
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального

	и личностного развития.	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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем	Семестры
--------------------	-------	----------

	часов	3	4	5	6
Объем часов по дисциплине	<i>180</i>	<i>36</i>	<i>72</i>	<i>36</i>	<i>36</i>
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<i>126</i>	<i>34</i>	<i>42</i>	<i>26</i>	<i>24</i>
в том числе:					
практические занятия	<i>126</i>	<i>34</i>	<i>42</i>	<i>26</i>	<i>24</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>54</i>	<i>34</i>	<i>30</i>	<i>10</i>	<i>12</i>
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>	<i>Контрольная работа</i>	<i>Контрольная работа</i>	<i>Зачет с оценкой</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Всего
			Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	из них: в форме практической подготовки	
3 семестр	36	2	34		34					
Модуль 1.	18		18		18					
Модуль 2.	18	2	16		16					
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>									
4 семестр	72	30	42		42					
Модуль 3.	36	14	22		22					
Модуль 4.	36	16	20		20					
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>									
5 семестр	36	10	26		26					
Модуль 5.	36	10	26		26					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Самостоятельная работа		Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
	Всего		Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>									
6 семестр	36	12	24			24				
Модуль 6.	36	12	24			24				
Промежуточная аттестация	<i>Зачет с оценкой</i>									
Всего часов	180	54	126			126				

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Модуль 1.	Ознакомление студентов с алфавитом и правилами транскрипции. Сообщение информации о звуковом строе изучаемого языка: гласные звуки, согласные звуки, долгота и краткость гласных, редукция, палатализация, ассимиляция. Основные правила артикуляции гласных и согласных звуков. Основные правила чтения. Возраст. Профессия и род занятий. Хобби. Родственные отношения в семье. Число, падеж, род существительного. Существительное в роли определения. Количественные и порядковые числительные. Образование числительных. Личные, притяжательные, возвратные, указательные, вопросительные, неопределённые местоимения. Действительный залог. Настоящее неопределённое время. Прошедшее неопределённое время. Будущее неопределённое время.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Модуль 2.	Интонация в простом повествовательном, вопросительном и побудительном предложении. Ударение в слове. Фразовое ударение. Основные правила чтения. Описание внешности человека. Характер человека. Количественные и порядковые числительные. Образование числительных. Действительный залог. Настоящее неопределённое время. Прошедшее неопределённое время. Будущее неопределённое время.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Модуль 3.	Основные правила чтения. Предметы мебели и обстановка дома. Названия и назначение комнат. Описание дома/квартиры. Распорядок дня. Работа и учёба. Свободное время. Общие сведения о правилах употребления структур This is...; it is ...; what is; there is; there are. Личные, притяжательные, возвратные, указательные, вопросительные, неопределённые местоимения. Действительный залог. Настоящее неопределённое время. Прошедшее неопределённое время. Будущее неопределённое время.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Модуль 4.	Виды транспорта. Путешествия. Ориентация в незнакомом городе. Отпуск. Типы магазинов. Товары и покупки. Действительный залог. Настоящее неопределённое время. Прошедшее неопределённое время. Будущее неопределённое время. Действительный залог. Настоящее продолженное время. Прошедшее продолженное время. Будущее передоложенное время.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Модуль 5.	Продукты и блюда. Рецепты. Обед в кафе или ресторане. Здоровый образ жизни. Времена года. Явления природы.	ОК 1 ОК 2

	Погода. Степени сравнения прилагательных. Место прилагательных в предложении. Образование прилагательных. Действительный залог. Настоящее совершенное время. Прошедшее совершенное время. Будущее совершенное время. Действительный залог. Настоящее совершенное продолженное время. Глаголы can, may, must, should, need и их эквиваленты.	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Модуль 6.	Жанры кинофильмов. Театральные жанры. Рецензии на фильм/ спектакль. Действительный залог. Настоящее совершенное время. Прошедшее совершенное время. Будущее совершенное время.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10481-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455685>

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/450719> (дата обращения: 17.04.2020).

Дополнительная литература:

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452245>

2. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427572>

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452460>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: лексический и грамматический минимум (1200-1400), необходимый для чтения и перевода (со слова-рем) иностранных текстов профессиональной направленности.	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, соответствие общим требованиям написания и техническим требованиям оформления индивидуального/группового проекта, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать реферируемые источники, разные точки зрения, проект представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала	Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов
	Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа, Дифференцированный зачет	Контрольная работа, Дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: I. общаться (устно и письменно) на	Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности	Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>2. - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>3. -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

 Косоголчиков А.В.

«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОГСЭ.04 Физическая культура, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:


– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО

Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла разработана рабочей группой в составе: Мухаметзянов Р.Р., преподаватель, Максимова А.А., преподаватель, Горбачев М.Б., преподаватель, Вербкин М.В., преподаватель, Андриюшина А.А., преподаватель

Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель



(подпись)

Н.А. Черных

Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	5
2.3. Содержание дисциплины	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1. Материально-техническое обеспечение	9
3.2. Информационное обеспечение обучения	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры			
		3	4	5	6
Объем часов по дисциплине	252	68	84	52	48
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	126	34	42	26	24
в том числе:					
практические занятия	126	34	42	26	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	126	34	42	26	24
Промежуточная аттестация в форме		<i>Зачет с оценкой</i>	<i>Зачет с оценкой</i>	<i>Зачет с оценкой</i>	<i>Зачет с оценкой</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов
---------------------	---

	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Семинарские/ практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки					
3 семестр	68	34	34			34					
Тема 1. Физическая культура в профессиональной деятельности	2		2			2					
Тема 2. Гимнастика	66	34	32			32					
Промежуточная аттестация	<i>Зачет с оценкой</i>										
4 семестр	84	42	42			42					
Тема 3. Лёгкая атлетика	84	42	42			42					
Промежуточная аттестация	<i>Зачет с оценкой</i>										
5 семестр	52	26	26			26					
Тема 4. Спортивные игры	26	12	14			14					
Тема 5. Подвижные игры	26	14	12			12					
Промежуточная аттестация	<i>Зачет с оценкой</i>										
6 семестр	48	24	24			24					
Тема 6. Общая физическая подготовка	24	12	12			12					
Тема 7. Общая физическая нагрузка.	24	12	12			12					
Промежуточная аттестация	<i>Зачет с оценкой</i>										
Всего часов	252	126	126			126					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Физическая культура в профессиональной деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Социально-экономическая необходимость специальной адаптивной и психофизической подготовки к труду.</p> <p>Умение использовать оздоровительные и профилированные методы физического воспитания при занятиях различными видами двигательной активности. Применение средств и методов физического воспитания для профилактики профессиональных заболеваний.</p>	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p>
Тема 2. Гимнастика	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Общеразвивающие упражнения, упражнения в паре с партнером, упражнения с гантелями, набивными мячами, упражнения с мячом, обручем (девушки). Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). Упражнения для коррекции зрения. Комплексы упражнений вводной и производственной гимнастики.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>На практических занятиях решаются задачи:</p> <p>Развитие силовых способностей, выносливости, координационных способностей, гибкости, сенсомоторики.</p>	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p>
Тема 3. Лёгкая атлетика	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Бег на короткие, средние и длинные дистанции, бег по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, эстафетный бег, спортивной ходьбы, прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги», прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной; метание гранаты, толкание ядра.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>На практических занятиях решаются задачи:</p> <p>1. Поддержание и укрепление здоровья.</p> <p>2. Развитие выносливости, скоростных, скоростно-силовых способностей, координационных способностей.</p>	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p>
Тема 4. Спортивные игры	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Баскетбол</p> <p>2. Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в</p>	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p>

	<p>нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Игра по упрощенным правилам. Игра по правилам.</p> <p>3. Волейбол</p> <p>4. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Игра по упрощенным правилам волейбола. Игра по правилам.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>На практических занятиях решаются задачи:</p> <p>1. Совершенствование профессиональной двигательной подготовленности. 2. Укрепление здоровья.</p> <p>3. Развитие координационных способностей, ориентации в пространстве, скорости реакции; дифференцировки пространственных, временных и силовых параметров движения.</p> <p>4. Развитие силовой и скоростной выносливости.</p> <p>5. Совершенствование взрывной силы.</p>	
Тема 5. Подвижные игры	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Подвижные игры для развития двигательных способностей</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>На практических занятиях решаются задачи:</p> <p>Развитие силовых, скоростных, скоростно-силовых способностей, выносливости, координационных способностей.</p>	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p>
Тема 6. Общая физическая подготовка.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Выполнение специального комплекса по ОФП.</p> <p>Работа на тренажерах</p> <p>На практических занятиях решаются задачи:</p> <p>Совершенствование силовой подготовки.</p> <p>Совершенствование скоростных качеств.</p>	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p>
Тема 7. Общая физическая нагрузка.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Контрольно-тестовые упражнения.</p> <p>На практических занятиях решаются задачи:</p> <p>Совершенствование общей выносливости.</p>	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p>

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусматривает следующие специальные помещения:

Спортивный зал, универсальный спортивный зал, зал ритмики и фитнеса, тренажерный зал, для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованный спортивным инвентарем в зависимости от вида спорта (баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, оборудование для силовых упражнений (гантели, утяжелители, резина); оборудование для занятий аэробикой (например, степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, фитболы), секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания; техническими средствами обучения (музыкальный центр, выносные колонки, микрофон, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, экран для обеспечения возможности демонстрации комплексов упражнений; электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 599 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517442>

2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513286>

3. Самостоятельная работа студента по физической культуре : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Кондаков [и др.]; под редакцией В. Л. Кондакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13332-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518917>

Дополнительная литература:

1. Алхасов, Д. С. Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам : учебник для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов, С. Н. Амелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15734-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516899>

2. Литвинов, С. А. Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя физической культуры. Календарно-тематическое планирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Литвинов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11320-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517989>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским	https://grebennikon.ru/

"Grebennikon"	домом "Гребенников".	
---------------	----------------------	--

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 1. о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; 2. основы здорового образа жизни.	Правильное определение основных понятий дисциплины <i>физической культуры</i> , понимание <i>роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</i> , обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Актуальность темы <i>дисциплины физической культуры</i> , соответствие содержания заявленной теме, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать,	Сдача нормативов
	Промежуточная аттестация в форме – <i>Зачет с оценкой</i>	<i>Зачет с оценкой</i>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: 1. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	Степень реализации плана семинарского занятия <i>дисциплины физической культуры</i> (полная, частичная);	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование
	Степень усвоения материала <i>дисциплины физической культуры</i> любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества;	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Промежуточная аттестация в форме – <i>Зачет с оценкой</i>	<i>Зачет с оценкой</i>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

 Косополов А.В.

«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОГСЭ.05 ТЕХНОЛОГИИ САМООРГАНИЗАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОГСЭ.05 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Е.Г. Бразуль-Брушковский.

Рабочая программа дисциплины Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Гуманитарных и общественных дисциплин.

Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель
ПЦК Гуманитарных и
общественных дисциплин



И.С. Холина

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	10
Основные электронные издания	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительные источники	10
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 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-	Уметь использовать информационно-	Знать, как использовать информационно-

	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		4
Объем часов по дисциплине	72	72
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	40	40
в том числе:		

учебные занятия лекционного типа	20	20
практические занятия	20	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32	32
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов											
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками									
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>						
4 семестр	72	32	40	20		20						
Тема 1. Самоорганизация личности и деятельности: понятие и содержание	18	8	10	6		4						
Тема 2. Самоорганизация и саморегуляция учебной деятельности	18	8	10	4		6						
Тема 3. Самоорганизация личности	18	8	10	6		4						
Тема 4. Тайм-менеджмент как основа самоорганизации	18	8	10	4		6						
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>											
Всего часов	72	32	40	20		20						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	4

<p>Тема 1. Самоорганизация личности и деятельности: понятие и содержание</p>	<p>Успешность учебной деятельности в высшем учебном заведении и личностное развитие студента. Овладение студентами культурой самоорганизации. Понятие личностной и деятельностной самоорганизации. Самоорганизация как самодвижение, самоструктурирование, самодетерминация природных и культурных систем и процессов. Анализ подходов к пониманию самоорганизации: личностного, деятельностного, интегрального (личностно-деятельностный) и технического в психолого-педагогической литературе. Зависимость системы самоорганизации человека от уровня его психического и личностного развития – интеллектуального, волевого, эмоционального, нравственного. Интегративный подход в определении самоорганизации. Методы научной организации умственного труда (НОУТ), самоменеджмента (персонального менеджмента) и тайм-менеджмента (управления временем). Взаимосвязь личностной самоорганизации и самооценки, зависимость ее от профессиональных и личных эталонов. Самоорганизация как использование правил научной организации труда. Самоорганизация как умение организовать свое время и ресурсы. Самоорганизация как планирование и контроль, как процесс и результат. Роль мотивации в самоорганизации личностной и деятельностной.</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9</p>
<p>Тема 2. Самоорганизация и саморегуляция учебной деятельности</p>	<p>Самоорганизация как система умений, направленных на оптимизацию учебного труда с учётом личностных качеств учащихся. Отличительные особенности деятельностной самоорганизации. Самообразование и его составляющие – самоорганизация и самоконтроль. Самоорганизация учебной деятельности студента. Функции самоорганизации. Этапы осуществления самоорганизации учебной деятельности. Самоорганизация и ее место в психологической структуре учебной деятельности. Структура учебной самоорганизации и ее основные компоненты. Умения самоорганизации учебной деятельности. Самоконтроль в учебной работе студентов. Самоуправление студента как условие успешного обучения. Сущность и специфика умственного труда. Динамика умственной работоспособности. Гигиена умственного труда. Правила соблюдения гигиены умственного труда. Правильный режим – распорядок жизни в течение суток, который обеспечивает лучшую работоспособность. Понятие индивидуального стиля деятельности. Осознание и формирование индивидуального стиля учебно-познавательной деятельности. Целеустремлённость и работоспособность. Утомление и переутомление. Факторы, влияющие на умственную работоспособность. Пути и методы повышения работоспособности.</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9</p>

<p>Тема 3. Самоорганизация личности</p>	<p>Личностный подход к определению понятия «самоорганизация». Самоорганизация как личностное образование; «комплекс личностных свойств» как предпосылка возникновения такого психологического качества как организованность (личностная самоорганизация). Зависимость успешности самоорганизации от уровня развития личностной зрелости, нравственности и духовности. Роль самооценки в самоорганизации личности. Профессиональные эталоны и самоорганизация личности. Взаимосвязь самоорганизации личности и деятельности. Личность как сложная самоорганизующаяся система в синергетическом подходе. Условия самоорганизации личности в синергетике. Отличительные особенности понимания самоорганизации личности в синергетическом и кибернетическом подходах. Роль аффективно-волевых, мотивационно-смысловых процессов в самоорганизации личности. Культура личности как проявление личностной самоорганизации. Культура личности как связь внутренней и внешней её культуры, внутреннего мира и внешнего поведения</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>
<p>Тема 4. Тайм-менеджмент как основа самоорганизации</p>	<p>Рациональное использование времени. Средства планирования времени, анализ временных «поглотителей», учёт времени. Управление временем – управление самим собой. Эффективная организация занятий. Сплошное наблюдение за использованием личного времени: самофотография рабочего дня студента. Рациональная организация учебного труда: рациональное и экономное использование своего времени, рациональная организация рабочего места, нормирование учебной деятельности в соответствии с возможностями и особенностями организма. Постановка и формирование целей. Формирование первоначальных умений управления учебной деятельностью на этапе планирования. Планирование этапов самостоятельной подготовки к семинару или практическому занятию. Календарное планирование учебной деятельности, контроль и коррекция. Планирование и конструирование поэтапного осуществления учебной деятельности на основе анализа ее структуры и особенностей. Планирование времени на перспективу, с учетом задач учебной деятельности.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>
<p>Промежуточная аттестация – контрольная работа</p>		

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Рогов, Е.И. Психология общения + Приложение: Тесты: учебник / Рогов Е.И. — Москва: КноРус, 2022. — 260 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02162-0. — URL: <https://book.ru/book/936086> (дата обращения: 17.03.2020). — Текст : электронный.

Дополнительные источники

1. Рамендик, Д. М. Тренинг личностного роста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07706-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/452564>

2. Неволина, В.В. Стратегии профессионального саморазвития современного специалиста : монография / Неволина В.В. — Москва : Русайнс, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4365-4220-1. —

URL: <https://book.ru/book/934513> (дата обращения: 17.03.2020). — Текст : электронный.

З.Козырева, О.А. Культура самостоятельной работы личности в системе непрерывного образования: модели и теории : монография / Козырева О.А. — Москва : Русайнс, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-4365-3037

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 оцениванием его 	<p>Полнота изложения материала <i>по дисциплине Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия</i>, правильное определение основных понятий, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>эффективности</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы создания безопасной и комфортной среды средствами волонтерской деятельности – -рабочую концепцию эффективности деятельности – основные понятия в области деловой и межличностной коммуникации – механизмы межличностного взаимодействия <p>техники анализа эффективности коммуникации</p>	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме <i>по дисциплине Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия</i>, грамотность изложения материала, наличие четкой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать,</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Степень реализации плана семинарского занятия <i>по дисциплине Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия</i> (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
<p>проектировать, реализовывать и</p>	<p>Степень усвоения материала любой <i>по дисциплине Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия</i>; умения и навыки работы в команде,</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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</p>	<p>наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме Контрольная работа</p>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

 Косоплечев А.В.

«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

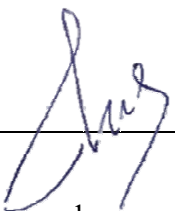
– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Н.Д. Патюлина, Л.Ф. Суржикова

Рабочая программа дисциплины Русский язык и культура речи обсуждена и утверждена на заседании ПЦК сопровождения обучения нового набора и педагогики.

Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель
ПЦК лингвистических
дисциплин



Н.В. Шишигина

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Материально-техническое обеспечение	8
3.2. Информационное обеспечение обучения	9
Основные электронные издания	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительные источники	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	12

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 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-	Уметь использовать информационно-	Знать, как использовать информационно-

	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		3
Объем часов по дисциплине	36	36
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32	32
в том числе:		

учебные занятия лекционного типа	18	18
практические занятия	14	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4	4
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов											
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками									
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>						
3 семестр	36	4	32	18		14						
Тема 1. Язык и речь	12		12	6		6						
Тема 2. Виды и формы речи	12	2	10	6		4						
Тема 3. Культура речи	12	2	10	6		4						
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>											
Всего часов	36	4	32	18		14						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	4
Тема 1. Язык и речь	Язык и речь. Функции языка и речи. Коммуникация – общение - речь. Структура речевого общения. Основные единицы речевого общения. Речевое событие. Речевая ситуация. Речевое взаимодействие: речевое воздействие и обратная связь. Речевая деятельность: понимание, говорение, слушание, письмо, чтение. Речевое поведение.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9

Тема 2. Виды и формы речи	Виды речи по форме выражения мысли: внешняя (устная и письменная) и внутренняя. Виды речи по характеру взаимодействия участников общения: монолог, диалог, полилог. Виды речи по обобщённому значению: описание, повествование, рассуждение. Разновидности речи по функциональному назначению: стили речи, жанры речи. Виды речевого общения: неофициальное и официальное, публичное и непубличное. Устная и письменная речь. Отличия письменной речи от устной. Значение письменной формы речи как средства передачи человеческих знаний. Жанры устной и письменной речи. Неречевое поведение: мимика, жесты, интонация	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 3. Культура речи	Язык-культура. Культура языка. Культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Общая культура человека и речевая культура. Языковая и речевая компетентность носителя языка. Типы речевых культур: элитарная, среднелитературная, литературно-разговорная, фамиллярно-разговорная, просторечие, профессионально ограниченная. Коммуникативные качества речи: правильность, точность, ясность, выразительность, логичность, чистота	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
<i>Промежуточная аттестация – контрольная работа</i>		

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice

3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452346> (дата обращения: 17.03.2020).

2. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11324-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452393> (дата обращения: 17.03.2020).

Дополнительные источники

1. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450857> (дата обращения: 17.03.2020).

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02427-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452233> (дата обращения: 17.03.2020).

3. Русский язык и культура речи : учебник для среднего профессионального образования / Г. Я. Солганик, Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03835-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450709> (дата обращения: 13.03.2020).

4. Русский язык и культура речи : учебник / Сергеева Е.В., под ред., Черняк В.Д., под ред., Дунев А.И., Пентина А.Ю., Столярова И.В., Четырина А.М. — Москва : КноРус, 2020. — 343 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01352-6. — URL: <https://book.ru/book/935914> (дата обращения: 17.03.2020). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки,	http://elibrary.ru/

	eLIBRARY.ru	технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: законы построения логически верной, аргументированной, ясной, точной устной и письменной речи, принципы эффективного делового общения; основы профессионального этикета	Полнота изложения материала <i>по дисциплине Русский язык и культура речи</i> , правильное определение основных понятий, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме <i>по дисциплине Русский язык и культура речи</i> , грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать,	Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
	Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа	Контрольная работа
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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	Степень реализации плана семинарского занятия <i>по дисциплине Русский язык и культура речи</i> (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование
	Степень усвоения материала любой <i>по дисциплине Русский язык и культура речи</i> ; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Промежуточная аттестация в форме Контрольная работа	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

 Косополов А.В.

«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОГСЭ.07 ПРАВОВЕДЕНИЕ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОГСЭ.07 Правоведение, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

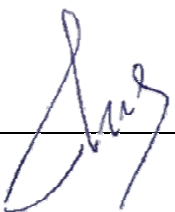
– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: А.А. Смагин, Е.П. Серебрякова.

Рабочая программа дисциплины Правоведение обсуждена и утверждена на заседании ПЦК сопровождения обучения нового набора и педагогики.

Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель
ПЦК лингвистических
дисциплин



Н.В. Шишигина

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая
организация Культурный центр
«Грин Хилл»



С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Материально-техническое обеспечение	13
3.2. Информационное обеспечение обучения	14
Основные электронные издания	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительные источники	14
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		3
Объем часов по дисциплине	72	72
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34
в том числе:		
учебные занятия лекционного	16	16

типа		
практические занятия	18	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38	38
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
3 семестр	72	38	34	16		18				
Раздел 1. Общие положения теории государства и права										
Тема 1.1. Основные положения о государстве.	10	4	6	2		4				
Тема 1.2. Основные положения о праве.	10	4	6	2		4				
Раздел 2. Основные отрасли российского права										
Тема 2.1. Основные институты конституционного права РФ	12	6	6	4		2				
Тема 2.2. Основные положения гражданского права РФ.	10	6	4	2		2				
Тема 2.3. Основные положения семейного права РФ.	10	6	4	2		2				
Тема 2.4. Основные положения трудового права РФ.	10	6	4	2		2				
Тема 2.5. Основные положения уголовного права РФ.	10	6	4	2		2				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>										
Всего часов	72	38	34	16		18					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	4
Раздел 1. Общие положения теории государства и права		
Тема 1.1. Основные положения о государстве.	Основные теории происхождения государства. Многообразие форм и подходов к определению понятия государство. Виды понятий «государство». Понятие и сущность государства. Основные признаки государства: публичная власть, суверенитет, право, правоохранительные органы, армия, налоги, территория, население, монополия на легальное применение силы и физического принуждения, факультативные признаки. Определение понятий: публичная власть и суверенитет. Понятие и классификация функций государства: внутренние и внешние, постоянные и временные. Понятие и структура формы государства: форма правления, форма государственного устройства, политический режим. Форма правления: монархия и республика: понятие и виды. Форма государственного устройства – понятие и виды. Политический режим: понятие и виды. Основные	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9

	идеи правового государства. Основоположники идей правового государства. Понятие правового государства. Признаки государства. Основные отличительные черты государства и правового государства.	
Тема 1.2. Основные положения о праве.	<p>Понятие, признаки права. Характеристика и значение каждого признака права. Понятие и виды функций права. Регулятивная и охранительная функции права, как основные правовые направления действия права. Понятие и виды принципов права: общеправовые, межотраслевые, отраслевые. Право в системе социальных норм. Норма права Соотношение права и морали. Норма права: определение и признаки. Структура нормы права, включающая гипотезу, диспозицию и санкцию. Понятие источники права и их виды. Нормативно-правовой акт как основной источник права в РФ: Классификация нормативно-правовых актов. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Структура и система права. Норма права: понятие и структура. Понятие отрасли права как системы норм, регулирующих большую группу однородных общественных отношений. Понятие и значение предмета и метода правового регулирования в формировании отрасли права; деление отраслей права на подотрасли, правовые институты.</p> <p>Понятие, признаки правонарушения. Состав правонарушения и составляющие его элементы: объект, субъект, объективная сторона и субъективная сторона правонарушения. Виды правонарушений. Юридическая ответственность. Понятие, функции, цели и принципы юридической ответственности. Виды юридической ответственности. Понятие и виды правоотношений. Состав правоотношения: субъект, объект, юридические факты. Характеристика каждого элемента правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений (юридические факты).</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9</p>
Раздел 2. Основные отрасли российского права		
Тема 2.1. Основные институты конституционного права РФ	<p>Понятие, значение, функции и свойства действующей Конституции РФ. Конституция РФ как основной закон, регулирующий все сферы жизни общества; порядок принятия и изменения Конституции. Содержание основ конституционного строя (глава 1 Конституции РФ). Федеративное устройство в Российской Федерации. Субъекты федерации, их виды и правовое положение. Разграничение предметов ведения между Российской Федерацией и субъектами РФ. Принципы федерализма в РФ. Понятие правового статуса личности в РФ. Правовой статус личности как совокупность прав,</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9</p>

	<p>свобод и обязанностей. Соотношение понятий «права» и «свободы». Права и свободы человека, их отличие от прав и свобод гражданина в РФ. Личные, политические, социально-экономические и культурные права и свободы в РФ. Конституционные и иные обязанности личности в РФ, порядок их установления. Гражданство РФ: основания приобретения и прекращения в соответствии с Федеральным законом РФ «О гражданстве». Правовой статус и компетенции Президента РФ. Порядок избрания Президента в Российской Федерации. Основания прекращения полномочий президента Российской Федерации. Федеральное собрание РФ как законодательный орган: состав, порядок формирования и компетенция палат. Государственная Дума РФ и Совет Федерации РФ. Правовой статус депутата Государственной Думы РФ и члена Совета Федерации РФ. Правительство Российской Федерации, его состав, порядок формирования, компетенция. Судебная система в РФ. Конституционные принципы осуществления правосудия. Конституционное, гражданское, уголовное и административное судопроизводство в РФ. Функции Конституционного суда, федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов; мировые суды в РФ. Статус судей в Российской Федерации.</p>	
<p>Тема 2.2. Основные положения гражданского права РФ.</p>	<p>Понятие гражданского права. Предмет, метод, принципы и источники гражданского права. Гражданское правоотношение. Физические и юридические лица как участники гражданских правоотношений. Понятие гражданской правосубъектности: гражданская правоспособность и дееспособность. Юридические лица как субъекты гражданских прав. Правоспособность и дееспособность юридических лиц. Способы и порядок создания и прекращения юридических лиц. Понятие и содержание права собственности: владение, пользование, распоряжение. Основания и способы приобретения и прекращения права собственности. Защита права собственности и иных вещных прав. Сделки в гражданском праве. Понятие, значение, виды и условия действительности сделок. Форма сделок: устные сделки, их виды; простая и нотариальная письменная форма; государственная регистрация сделок; правовые последствия несоблюдения формы сделок. Недействительность сделок; виды недействительных сделок; правовые последствия признания сделки недействительной. Понятие и основания наследования в РФ. Понятие</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 8 OK 9</p>

	<p>наследства (наследственного имущества, наследственной массы); имущество, могущее и не могущее переходить по наследству. Открытие наследства: понятие, значение, время и место открытия наследства. Наследодатель и наследники; понятие недостойных наследников, основания и порядок признания граждан недостойными наследниками. Наследование по завещанию. Понятие и содержание завещания. Форма завещания; завещания, приравненные к нотариальным; закрытые завещания; завещания, составленные при чрезвычайных обстоятельствах. Тайна завещания; ответственность за ее разглашение. Изменение и отмена завещания, признание его недействительным. Наследование по закону. Основания наследования по закону. Круг наследников по закону, порядок призвания их к наследованию; очерёдность при наследовании по закону. Приобретение наследственных прав. Отказ от наследства, его виды.</p>	
<p>Тема 2.3. Основные положения семейного права РФ.</p>	<p>Понятие трудового права. Отношения, регулируемые трудовым правом. Метод правового регулирования трудовых отношений. Принципы и источники трудового права. Понятие и основания возникновения трудовых правоотношений. Стороны трудовых правоотношений. Трудовой договор как основа трудового правоотношения. Понятие трудового договора, его элементы: стороны, содержание, виды. Существенные и дополнительные условия трудового договора. Основания расторжения трудового договора. Понятие и виды рабочего времени. Продолжительность рабочего дня: рабочий день нормальной продолжительности, сокращённый и неполный рабочий день; рабочий день и рабочая смена; ненормированный рабочий день. Время отдыха. Продолжительность ежедневного отдыха; перерывы для отдыха и приёма пищи; оплачиваемые перерывы. Время еженедельного отдыха, выходные дни; компенсация за работу в выходные дни. Время ежегодного отдыха: праздничные дни; порядок привлечения к работе и компенсация за работу в праздничные дни. Отпуска, их виды и продолжительность. Дисциплина труда. Понятие дисциплины труда. Меры поощрения за добросовестный труд. Меры дисциплинарного воздействия: основания, порядок и сроки привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность работников. Понятие и функции материальной ответственности работников за ущерб, причинённый работодателю, и ответственности</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>

	<p>работодателя за ущерб причинённый работнику. Принцип полной материальной ответственности работодателя и ограниченной материальной ответственности работника. Условия наступления материальной ответственности.</p>	
<p>Тема 2.4. Основные положения трудового права РФ.</p>	<p>Понятие, предмет и метод семейного права; отношения, регулируемые нормами семейного права. Принципы и источники семейного права. Заключение брака. Условия и порядок вступления в брак. Прекращение брака. Основания прекращения брака. Расторжение брака в органах ЗАГС и в судебном порядке. Недействительность брака. Основания, порядок признания брака недействительным и правовые последствия. Личные неимущественные и имущественные отношения между супругами. Законный и договорный режимы имущества супругов. Основания возникновения правоотношений между родителями и детьми, государственная регистрация рождения. Установление отцовства в органах ЗАГС и в судебном порядке. Личные неимущественные и имущественные права детей в семье. Права и обязанности родителей в отношении несовершеннолетних детей. Основания, порядок и правовые последствия лишения и ограничения родительских прав; условия, порядок и правовые последствия восстановления родительских прав и отмены их ограничения. Усыновление, опека и попечительство, приёмная семья. Общая характеристика алиментных обязательств. Алиментные обязательства родителей и детей. Обязанность родителей содержать своих несовершеннолетних и нетрудоспособных совершеннолетних детей; размер алиментов. Обязанность родителей нести дополнительные расходы сверх алиментов. Обязанность детей по содержанию нетрудоспособных нуждающихся в помощи родителей и по заботе о них; освобождение детей от выплаты алиментов родителям. Алиментные обязанности супругов и бывших супругов. Освобождение супруга (бывшего супруга) от алиментной обязанности или ограничение ее сроком. Алиментные обязательства других членов семьи. Круг лиц, имеющих право на алименты, и условия их выплаты. Размер алиментов. Порядок взыскания алиментов. Ответственность за несвоевременную уплату алиментов.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>

<p>Тема 2.5. Основные положения уголовного права РФ.</p>	<p>Понятие, предмет и метод уголовного права. Задачи и принципы уголовного права. Источники уголовного права. Конституция РФ, Уголовный кодекс РФ, международные договоры. Действие Уголовного закона во времени, пространстве и по кругу лиц. Понятие, признаки и виды преступлений. Практическое значение классификации преступлений. Состав преступления. Понятие и элементы состава преступления. Стадии совершения преступления. Соучастие в преступлении. Понятие соучастия в преступлении, виды соучастников преступления. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Понятие, цели назначения наказаний. Назначение наказания. Принципы назначения наказания. Обстоятельства, подлежащие учёту при назначении наказания: особенности учёта судом отягчающих и смягчающих обстоятельств. Виды наказаний: основные, дополнительные и смешанные наказания. Основания освобождения от уголовной ответственности и наказания: давность совершения преступления, амнистия, помилование, освобождение от отбывания наказания судом, условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>
<p><i>Промежуточная аттестация – контрольная работа</i></p>		

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. ArK или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Волков, А. М. Правоведение для колледжей: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 215 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10296-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429698>

2. Правоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.]; под общей редакцией А. А. Вологодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10491-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/450815>

Дополнительные источники

1. Волков, А. М. Обществознание. Основы государства и права: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04245-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438822>

2. Основы государства и права: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Комаров [и др.]; под общей редакцией С. А. Комарова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 681 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13224-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449564>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по	https://urait.ru/

		различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - основных положений Конституции Российской Федерации; - прав и свобод человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательных актов и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; - правил оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - прав граждан на социальную защиту; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности	Полнота изложения материала <i>по дисциплине Правоведение</i> , правильное определение основных понятий, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса - тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме <i>по дисциплине Правоведение</i> , грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать,	Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов
	Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа	Контрольная работа

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>работника;</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов административных правонарушений и административной ответственности; - норм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативные правовые акты; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения 	<p>Степень реализации плана семинарского занятия <i>по дисциплине Правоведение</i> (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Степень усвоения материала любой <i>по дисциплине Правоведение</i> ; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме Контрольная работа</p>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

 Косолapов А.В.

«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОГСЭ.08 СОЦИОЛОГИЯ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОГСЭ.08 Социология, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО.

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Е.Г. Бразуль-Брушковский.

Рабочая программа дисциплины Социология обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Гуманитарных и общественных дисциплин.

Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель
ПЦК Гуманитарных и
общественных дисциплин



И.С. Холина

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1. Материально-техническое обеспечение	9
3.2. Информационное обеспечение обучения	9
Основные электронные издания	Ошибка! Закладка не определена.
Дополнительные источники	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	13

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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	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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		4
Объем часов по дисциплине	72	72
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	40	40
в том числе:		
учебные занятия лекционного	20	20

типа		
практические занятия	20	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32	32
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
4 семестр	72	32	40	20		20				
Тема 1. Социология как научное направление	10	2	8	4		4				
Тема 2. История западной социологии	6	2	4	2		2				
Тема 3. История российской социологии	8	4	4	2		2				
Тема 4. Социальная структура и социальные институты общества	8	4	4	2		2				
Тема 5. Социальная стратификация и социальная мобильность	8	4	4	2		2				
Тема 6. Личность в системе социологического знания	8	4	4	2		2				
Тема 7. Политология как научное направление	8	4	4	2		2				
Тема 8. Происхождение и функции государства	8	4	4	2		2				
Тема 9. Политические группы и политические партии	8	4	4	2		2				
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>									
Всего часов	72	32	40	20		20				

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	4
Тема 1. Социология как научное направление	Теоретические предпосылки становления социологии. Роль статистики для становления эмпирических исследований. Объект и предмет социологии. Классификация социологических понятий.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 2. История западной социологии	Родоначальник социологии. Теория общества Г.Спенсера. Понимание социологии Э.Дюркгеймом. Теория социального действия М.Вебера.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 3. История российской социологии	Преднаучный этап развития социологии в России. Славянофилы и западники. Проблемы генезиса социологической мысли в России. Социологические взгляды М.М.Ковалевского, П.Л.Лаврова, Н.К.Михайловского.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 4. Социальная структура и социальные институты общества	Понятие «социальная структура». Уровни социальной структуры. Типы социальной структуры: демографическая, классовая, профессиональная, территориальная. Подходы к определению социального института. Классификация социальных институтов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 5. Социальная стратификация и социальная мобильность	Понятие «социальное неравенство» и «социальная стратификация». Открытые и закрытые системы стратификации. К.Маркс, М.Вебер о природе стратификации. Теория социальной стратификации П.Сорокина. Социальная мобильность и ее виды.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 6. Личность в системе социологического знания	Социологическое понимание личности. Ролевая теория личности. Социализация личности. Социальная установка: понятие, структура, функции. Социальная идентичность личности	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 7. Политология как научное направление	Возникновение политологии. Взгляды зарубежных и российских философов о политическом устройстве и государстве. Объект и предмет политологии. Система законов и категорий. Функции политологии.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 8. Политические партии	Происхождение политических партий. Структура партии и их функции. Классификация партий. Современные партийные системы. Предпосылки становления многопартийности.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9

Тема 9. Политические элиты	Понятие «элита» и «политическая элита». Концепции элит Г. Моски, В. Парето, Р. Михельса. Общие черты элит. Ценностная теория элит и ее установки. Концепция множественности элит.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
<i>Промежуточная аттестация – контрольная работа</i>		

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Дмитриев, В. В. Социология и политологии: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-06183-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/452293>

2. Куканова, Е. В. Социология и политологии: учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Куканова, П. Д. Павленок. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06974-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452823>

Дополнительные источники

1. Социология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Глебов [и др.] ; под общей редакцией В. В. Глебова, А. В. Гришина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6292-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436474>

2. Латышева, В. В. Социология: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Латышева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07189-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/452627> (дата обращения: 20.04.2020).

3. Оганян, К. М. Социология: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. М. Оганян, К. К. Оганян. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9788-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/452560> (дата обращения: 14.04.2020).

4. Социология: учебник для среднего профессионального образования / О. Г. Бердюгина [и др.] ; ответственный редактор В. А. Глазырин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6321-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/426540> (дата обращения: 14.04.2020).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

**РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>основ социологии и политологии для понимания социальной значимости будущей профессии, для выполнения профессиональных задач, для принятия решений в нестандартных ситуациях, для поиска необходимой информации.</p>	<p>Полнота изложения материала <i>по дисциплине Социология</i>, правильное определение основных понятий, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме <i>по дисциплине Социология</i>, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать,</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать социологическую информацию в профессиональной деятельности, работе в коллективе, - понимать ответственность за собственные решения, 	<p>Степень реализации плана семинарского занятия <i>по дисциплине Социология</i> (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>- определять задачи для развития на основе социологических теорий личности,</p> <p>- ориентироваться в политической ситуации общества для развития культуры межличностного общения.</p>	<p>умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	
	<p>Степень усвоения материала любой <i>по дисциплине Социология</i> ; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме Контрольная работа</p>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа

 /Косополов А.В./

«23» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОГСЭ.01 Основы философии, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО Базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов
Учебного плана по специальности 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Е.Г. Бразуль-Брушковский.

Рабочая программа дисциплины Основы философии обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Гуманитарных и общественных дисциплин.

Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель
ПЦК Гуманитарных и
общественных дисциплин



И.С. Холина

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	10
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3.1. Материально-техническое обеспечение	14
3.2. Информационное обеспечение обучения	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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, профессионального	Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и	Знать, как осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

	и личностного развития.	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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		3
Объем часов по дисциплине	72	72

в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48	48
в том числе:		
учебные занятия лекционного типа	32	32
практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24	24
Промежуточная аттестация в форме	<i>Зачет с оценкой</i>	

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Раздел 1 Философия, ее роль в жизни человека и общества								
Тема 1.1. Происхождение и особенности философского знания.	4	2	2					
Раздел 2. История философии								
Тема 2.1. Философия Древнего Востока. Развитие античной философии. Философия Древнего Востока. Развитие античной философии.	8	2	6	4	2			
Тема 2.2. Философия эпохи Средневековья, Возрождения и Нового времени.	8	2	6	4	2			
Тема 2.3. Русская философия.	8	2	6	4	2			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа		Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Тема 2.4. Философия XX века.	8	2	4	2				
Раздел 3. Философское учение о бытии.								
Тема 3.1. Основы научной, философской и религиозной картин мира.	8	2	4	2				
Тема 3.2. Философская категория бытия.	8	2	4	2				
Раздел 4. Философское осмысление природы человека.								
Тема 4.1. Человек и сознание в аспекте философского осмысления.	8	4	2	2				
Тема 4.2. Познание как предмет философского анализа.	8	4	2	2				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						Всего	
			Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки		
Раздел 5. Философское учение об обществе.										
Тема 5.1. Общество и личность в философии	4	2	2							
Промежуточная аттестация										
Всего часов	72	24	48	32	16					
				<i>Зачет с оценкой</i>						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	
Раздел 1. Философия, ее роль в жизни человека и общества		
Тема 1.1. Происхождение и особенности философского знания.	Содержание учебного материала Предпосылки философского освоения действительности. Философия как выражение мудрости в рациональных формах. Мироззрение и его структура. Мифология, религия, философия и наука – исторические формы мироззрения. Человек и его бытие как центральная проблема философии. Проблема соотношения объективного и субъективного в философии. Основной вопрос философии. Неотделимость проблемы познания от проблемы бытия. Рациональное и иррациональное; рациональное и эмпирическое в философском знании. Основные разделы философии: онтология, гносеология, аксиология, социальная философия, философская антропология. Специфика категорий, законов, принципов и методов философии. Анализ соотношения философского и научного знания. Изучение роли и функций философии.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Раздел 2. История философии		
Тема 2.1. Философия Древнего Востока. Развитие античной философии. Философия Древнего Востока. Развитие античной философии.	Содержание учебного материала Истоки профилософского мироззрения в Древней Индии. Веды. Упанишады. Брахман и атман. Буддизм. Йога. Китайская специфика в философии. Учения Лао-Цзы и Конфуция. Проблема человека и общества в древнекитайских учениях. Периоды развития античной философии: досократовский, классический, эллинистический, римский. Космоцентризм ранней античной философии. Проблема «первоначала» у милетских и элейских философов. Атомизм Демокрита. Первые идеи диалектики. Гераклит. Софисты.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9

	Философия Сократа. Философская система Платона. Учение об идеях. Аристотель и первая систематизация знаний. Эллинизм. Философия стоицизма. Римское государство и развитие римской философии.	
Тема 2.2. Философия эпохи Средневековья, Возрождения и Нового времени.	Содержание учебного материала Теоцентризм средневековой духовной культуры. Патристика. Августин Блаженный. Схоластическая философия. Философия Фомы Аквинского – вершина схоластики. Гуманизм как ценностная ориентация философии эпохи Возрождения. Антропоцентризм. Достижения возрожденческой науки и искусства. Натурфилософия эпохи Возрождения. Николай Кузанский. Джордано Бруно. Николай Коперник, Галилео Галилей. Проблемы методологии научного познания. Френсис Бэкон. Эмпиризм и индукция. Рационализм Рене Декарта. Дедуктивный метод. Немецкая классическая философия как завершение новоевропейской философской традиции. Критическая философия И. Канта. Обоснование активности субъекта. Априорные формы знания. Кант о возможностях и границах разума. Агностицизм Канта. Морально-практическая философия Канта. Категорический императив как априорный принцип практического разума. Абсолютный идеализм Г.В.Ф. Гегеля. Диалектика и принцип системности в философии Гегеля. Антропологический материализм Л. Фейербаха. Фейербах о гносеологических и психологических корнях религии.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 2.3. Русская	Содержание учебного материала	

<p>философия.</p>	<p>Специфические особенности русской философии: исторические и социальные условия ее формирования. Периодизация развития философской мысли в России. П.Я.Чаадаев. Западники и славянофилы в русской философии.</p> <p>Русская религиозная идеалистическая философия (В. С. Соловьев, Н.А. Бердяев и др.). Философия всеединства. Идея богочеловечества. Философия свободы. Русский космизм (Н.Ф. Федоров, К.Э. Циолковский, В.И. Вернадский). Судьба русской философии в XX веке.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>
<p>Тема 2.4. Философия XX века.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Политические, экономические, социальные изменения в странах Западной Европы к.ХІХ - н.ХХ в. и новая философская картина мира. Место и роль философии в культуре ХХ века.</p> <p>Позитивизм. Проблема соотношения философского и научного познания. Неопозитивизм и постпозитивизм.</p> <p>Философское открытие бессознательного. З. Фрейд.</p> <p>Иррационализм. Философия А. Шопенгауэра и Ф. Ницше.</p> <p>Экзистенциализм. Ж.П. Сартр, М. Хайдеггер, К. Ясперс.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>1. Анализ направлений в современной философии.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>
<p>Раздел 3. Философское учение о бытии.</p>		
<p>Тема 3.1. Основы научной, философской и религиозной картин мира.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Материалистическая картина мира и научные концепции Вселенной, основанные на принципе материального единства мира. Религиозная картина мира. Принципиальная особенность религиозного миропонимания.</p> <p>Философская картина мира и ее связь с различными концепциями бытия.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>

Тема 3.2. Философская категория бытия.	Содержание учебного материала	ОК 1
	Категория «бытие» и ее роль в философии. Фундаментальный характер философской категории «материя». Изучение материи и ее атрибутов, уровней организации и видов.	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7
	В том числе, практических занятий	ОК 8
	1. Изучение бытия как фундаментальной философской категории.	ОК 9
Раздел 4. Философское осмысление природы человека.		
Тема 4.1. Человек и сознание в аспекте философского осмысления.	Содержание учебного материала	
	Сущность проблемы человека. Историко-философский аспект проблемы человека. Антропосоциогенез. Основные этапы антропосоциогенеза. Проблема соотношения биологического и социального в человеке. Внутренняя противоречивость человеческой природы как соотношение индивидуального и наиндивидуального. Философские проблемы смысла жизни, смерти и бессмертия. Основные традиции в объяснении природы сознания. Сознание как субстанция. Сознание как конструирование бытия. Сознание – продукт высокоорганизованной материи мозга (онтологический аспект). Сознание – отражение действительности (гносеологический аспект). Основные структурные компоненты сознания: ощущения, восприятие, представление, идеалы, мотивы, память, эмоции, воля. Мышление и его виды. Функциональная асимметрия мозга и мышление. Сознание и самосознание. Рефлексия. Мозг и психика.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 4.2. Познание как предмет философского анализа.	Содержание учебного материала	
	Познание как предмет философского анализа. Человек как субъект познания. Проблема субъективности и объективности в познании. Понятие «знания». Знание, познание и язык. Роль знаковых систем и символических форм культуры в познании. Субъект и объект познания. Истина как цель познания. Диалектика истины. Анализ форм и методов научного познания.	
	В том числе, практических занятий	
	1. Изучение форм и методов научного познания.	

Раздел 5. Философское учение об обществе.		
Тема 5.1.	Содержание учебного материала	
Общество и личность в философии	<p>Целостность и системность социальной реальности. Саморазвитие социальной реальности. Взаимодействие природы и общества. Структура общества. Соотношение общества и индивида. Духовная жизнь общества. Понятие культуры. Основные области культуры. Изучение глобальных проблем современности.</p> <p>Индивид-индивидуальность-личность. Генезис личности. Социализация личности. Автономность и целостность личности. Структура и составные элементы личности. Социальная и духовная составляющие личности. Социальные типы личности. Деграция личности. Осмысление проблемы свободы и ответственности личности.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>
	В том числе, практических занятий	
	1. Изучение и осмысление философской проблемы свободы и ответственности личности.	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Гуревич, П. С.* Философия : учебник для среднего профессионального образования / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10200-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517632>.

2. *Дмитриев, В. В.* Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15757-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513230>.

3. *Иоселиани, А. Д.* Основы философии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Д. Иоселиани. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13859-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516079>.

4. *Кочеров, С. Н.* Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09669-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513507>.

5. *Спиркин, А. Г.* Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511596>.

Дополнительная литература:

1. Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стрельник. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04151-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510513>.

2. Бранская, Е. В. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06880-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516186>.

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать:	Полнота изложения материала,	Текущий контроль

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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;</p>	<p>правильное определение основных понятий <i>основные категории и понятия философии</i> , понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Актуальность темы <i>раздела философии</i>, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме <i>раздела философии</i>, соответствие общим требованиям написания и техническим требованиям оформления индивидуального/группового проекта, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать реферируемые источники, разные точки зрения, проект представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - <i>Зачет с оценкой</i></p>	<p><i>Зачет с оценкой</i></p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная,</p>	<p>Оценка результатов выполнения</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать	практической работы (семинарские занятия)
	Степень усвоения материала раздела философии любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности	Деловая игра (урок-дебаты)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			
4.			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
/Косоплицев А.В./
«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП. 01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП. 01 Документационное обеспечение управления*, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 «Издательское дело», базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 «Издательское дело», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
Учебного плана по специальности 42.02.02 «Издательское дело»

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК

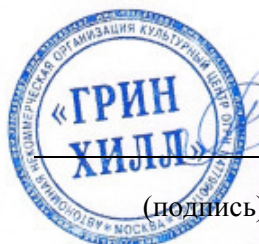


Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	2
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	2
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 информационно-	Уметь использовать информационно-	Знать, как использовать информационно-

	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	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, методику 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, методику и приемы редакторского анализа; -компьютерные программы для обработки текста; -особенности вычитки различных видов литературы.
ПК 1.3	Проводить	Уметь применять	Знать корректурные

	редакторский анализ текста.	<p>основные правила оформления текстового материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> -корректуры всех видов 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>знаки, языковые нормы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 1.4	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 информации; 	<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 и пакеты прикладных

			<p>программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы информационной культуры; -принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; -особенности использования Интернет технологий в издательском деле.
ПК 2.1	<p>Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.</p>	<p>Уметь применять основные правила оформления текстового материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформлять организационно-распорядительную документацию; -оформлять документы по трудовым правонарушениям; -оформлять все элементы печатных изданий; -обосновывать выбор технологического процесса и экономические показания изданий; -использовать информационные программы для выпуска печатных изданий; -пользоваться нормативно-технической и справочной литературой; -создавать макеты печатной продукции; -анализировать качество печатной продукции; 	<p>Знать документационное обеспечение управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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	<p>Использовать компьютерные</p>	<p>Уметь использовать информационные</p>	<p>Знать информационные программы обработки</p>

	технологии при верстке и оформлении изданий.	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;	текста и иллюстрации; -основы информационной культуры; -принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; -особенности использования Интернет технологий в издательском деле.
--	--	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр
		5
Объем часов по дисциплине	42	42
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	28	28
в том числе:		
учебные занятия лекционного типа	16	16
практические занятия	12	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14	14
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Слн	ая
			Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
5 семестр	42	14	28	16		12					
Тема 1. Документирование управленческой деятельности	8	2	6	4		2					
Тема 2. Требования к оформлению документов	10	4	6	4		2					
Тема 3. Системы документации	12	4	8	4		4					
Тема 4. Организация работы с документами	12	4	8	4		4					
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>										
Всего часов	42	14	28	16		12					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов /тем	Содержание учебного материала	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Документирование управленческой деятельности	Сущность документационного обеспечения управления (делопроизводства). Предмет изучения курса. Основное содержание. Цели и задачи. Место и роль курса в системе подготовки менеджера. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами. История развития государственного делопроизводства. Документационное обеспечение организации – основные понятия и терминология, нормирование терминисистемы документационного обеспечения управления. Законодательное и нормативно-	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ПК1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК1.4. ПК 2.1.

	методическое регулирование делопроизводства. Нормативно-методическая база делопроизводства. Законодательство РФ, правовые акты Президента, правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти в области документационного обеспечения управления.	ПК 2.3.
Тема 2. Требования к оформлению документов	Правила составления и оформления служебных документов в соответствии с Российским стандартом ГОСТ Р 7.0.97-2016. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Реквизиты, присущие всем видам организационно-распорядительных документов. Правила грамотного написания и оформления каждого вида реквизитов в составе формуляра документа. Требования к документам. Изготавливаемым рукописным, машинописным. Типографским способом.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ПК1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК1.4. ПК 2.1. ПК 2.3.
Тема 3. Системы документации	Система организационно-правовой документации. Назначение и состав организационно-правовой документации. Составление и оформление отдельных видов документов (устав, должностная инструкция, регламент, инструкция, штатное расписание). Система распорядительной документации. Назначение и состав распорядительной документации. Составление и оформление распорядительных документов (постановление, решение, приказ, распоряжение). Система информационно-справочной и справочно-аналитической документации. Назначение и состав информационно-справочной и справочно-аналитической документации. Составление и оформление информационно-справочных и справочно-аналитических документов (справка, докладная и объяснительная записка, заявление, сводка, заключение, протокол, акт, служебное письмо, телеграмма, телефонограмма, факс, электронное сообщение).	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ПК1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК1.4. ПК 2.1. ПК 2.3.
Тема 4. Организация работы с документами	Понятие документооборота и его основные этапы. Прием и первичная обработка документов в службе документационного обеспечения. Регистрация и индексация документов. Распределение поступивших документов и организация рационального движения документов внутри организации. Исполнение документов. Контроль исполнения документов. Информационно-справочная работа. Отправка документов. Анализ структуры документооборота. Методы учета и сокращения документооборота. Защищенный документооборот. Система защиты ценной информации и конфиденциальных документов. Определение ценности документов и документной	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ПК1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК1.4. ПК 2.1. ПК 2.3.

	информации. Общие требования к систематизации документов и формированию дел. Составление заголовков дел. Установление сроков хранения дел.	
--	--	--

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин; учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащен: специализированной мебелью: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, доска классная, стенд информационный, учебно-наглядные пособия; оборудованием и техническими средствами обучения: компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оборудование аудиовизуализации, принтер, сканер, МФУ.

Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513389>

2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-

е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611>

3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530252>

Дополнительная литература:

1. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452800>

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453970>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - документационное обеспечение управления; - порядок оформления реквизитов документа; - основные правила оформления текстового материала и правила оформления служебных документов;	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса - тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа	Контрольная работа
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: - применять основные правила оформления текстового материала; - оформлять организационно-распорядительную документацию; - оформлять документы по трудовым	Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать	Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
правонарушениям;	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности</p>	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа	Контрольная работа

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2023</p>
2.			
3.			
4.			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
/Косоплицев А.В./
«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП. 02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ИЗДАТЕЛЬСКОМ ДЕЛЕ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП. 02 Информационные технологии в издательском деле*, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 «Издательское дело», базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 «Издательское дело», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
Учебного плана по специальности 42.02.02 «Издательское дело»

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК



Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	2
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	2
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план дисциплины	4
2.3. Содержание дисциплины.....	5
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Информационное обеспечение обучения	7
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 информации,	- эффективно выполнять профессиональные задачи	- источники получения информации по профессиональным навыкам

	необходимой 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
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 электронно-вычислительных 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 компьютерную	-информационные программы обработки текста и иллюстрации; -основы информационной культуры; -принципы и структуру функционирования

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

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр
		3
Объем часов по дисциплине	72	72
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	52	52
в том числе:		
учебные занятия лекционного типа	18	18
практические занятия	34	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20	20
Промежуточная аттестация в форме		Экзамен

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	ельная	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
3 семестр	72	20	52	18		34					
Раздел 1. Информатизация общества. Современные информационные технологии.	16	4	12	4		8					
Раздел 2. Информационные системы и системы управления базами данных	16	4	12	4		8					
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии в издательском деле	20	6	14	4		10					
Раздел 4. Современный российский рынок информационных технологий в издательском деле	20	6	14	6		8					
Промежуточная аттестация	<i>Экзамен</i>										
Всего часов	72	20	52	18		34					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов /тем	Содержание учебного материала	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Информатизация общества. Современные	Понятие информации. Свойства информации: ценность, актуальность, достоверность, полнота. Роль информации и систем управления	ОК 1 ОК 2 ОК 3

<p>информационные технологии.</p>	<p>информацией в книжном деле. Докомпьютерные способы работы с информацией. Современные требования к информации. Информационные ресурсы и информационный потенциал. Информационные потоки в организациях, их структура и характеристика (вид информации, мощность потока, необходимость защиты). Предпосылки и последствия информатизации. Понятие информационного ресурса предприятия. Информационная безопасность и защита информации.</p> <p>Научно-технические предпосылки эпохи компьютерных технологий. Определение информационной технологии. Информационные характеристики книжного дела. Классификация информационных технологий по функциям и зонам управления, их особенности. Традиционные информационные технологии. Составные части современных информационных технологий: офисная технология, системы управления базами данных, телекоммуникации и мультимедийные технологии.</p>	<p>ОК 4 ОК 5 ПК 1.4 ПК 2.3</p>
<p>Раздел 2. Информационные системы и системы управления базами данных</p>	<p>Принципы компьютерного хранения информации. Понятие информационной системы. Фактографические и документальные информационные системы. Примеры систем. Информационно-поисковые языки и системы. Методология построения информационной модели. Информационная модель бизнес-процессов предприятия.</p> <p>Понятие объекта, данного. Определение базы данных. Модели баз данных: реляционная, иерархическая, сетевая. Реляционные базы данных. Понятие файла, записи, поля.</p> <p>Определение СУБД. Основные объекты СУБД: таблица, форма, запрос, отчет. Системы и языки запросов; методы защиты баз данных. Методы сбора, обработки и хранения данных. Заполнение базы данных. Распределенные базы данных. Централизованные и децентрализованные БД. Проектирование автоматизированных информационных технологий; внедрение; развитие.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.4 ПК 2.3</p>
<p>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии в издательском деле</p>	<p>Сетевые технологии. Понятие компьютерной сети. Классификация сетей. Архитектура сетей, аппаратные и программные средства, сетевые операционные системы. Топология локальных сетей. Технологии одноранговой сети и технология «клиент-сервер». Сеть Intranet.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.4</p>

	Защита информации в локальной сети. Электронная почта: преимущества, состав электронного письма, формирование адреса. «Всемирная паутина» World Wide Web. Гипертекст, программы-браузеры. Поиск информации в WWW. Ресурсы Интернета для издателя.	ПК 2.3
Раздел 4. Современный российский рынок информационных технологий в издательском деле	Функционирующие управленческие информационные технологии. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ). Аппаратное и программное обеспечение рабочего места. АРМ верстальщика, дизайнера, редактора и др. Понятие о цифровой печати и ее разновидностях. Тенденция к слиянию издательской и полиграфической стадий книжного дела. Настольные издательские системы. Специализированное программное обеспечение. Организация и функционирование электронного книжного магазина.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.4 ПК 2.3

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета лаборатории «Лаборатория информационных технологий».

Оборудование лаборатории: 40 стульев; 14 парт; преподавательский стол; преподавательский стул, доска для написания маркером; учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: 20 компьютеров(HP)-ученических, проектор Epson EB-W28, компьютер HP PRO 3500 SERIES MT, монитор HP W2072a, принтер Samsung.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания маркером и компьютеры с выходом в Интернет.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10244-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/456496>
2. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10856-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/455879>
3. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Н. Лаврентьев [и др.] ; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11512-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457117>

Дополнительная литература:

1. Селезнев, В. А. Компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Селезнев, С. А. Дмитrochenko. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08440-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452411>
2. Инженерная и компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. Р. Анамова [и др.] ; под общей редакцией С. А. Леоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02971-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437053>
3. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/452841>
4. Григорьева, Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06330-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/455187>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - основы информационной культуры; - принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; - особенности использования Интернет-технологий в	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса - тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие	Подготовка докладов, рефератов, эссе

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
издательском деле;	темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни	
	Промежуточная аттестация в форме – Экзамен	Экзамен
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: - использовать компьютерную технику при решении конкретных практических задач; - инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации;	Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать	Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)
	Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Промежуточная аттестация в форме – Экзамен	Экзамен

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2023</p>
2.			
3.			
4.			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
/Косоплицев А.В./
«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП. 03 ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ
СРЕДСТВ ИНФОРМАЦИИ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП. 03 Технология производства печатных и электронных средств информации*, является частью основной образовательной программы по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*, базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– *11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;*
Учебного плана по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Н.А. Черных

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	2
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	2
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Информационное обеспечение обучения	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 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	- эффективно выполнять	- источники получения информации по

	использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	профессиональные задачи	профессиональным навыкам
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использовать технические средства в практической деятельности	- современные технические средства в издательском деле
ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.	-выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; -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.	-корректирующие знаки, языковые нормы; -правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания; -правила, методику и приемы редакторского анализа; -компьютерные программы для обработки текста; -область применения; -методы измерения параметров и свойств материалов; -способы получения материалов с заданным комплексом свойств; -правила улучшения свойств материалов; -особенности испытания материалов; -особенности вычитки различных видов литературы.
ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.	-выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; -обосновывать	-печатные и электронные средства информации; -основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации; -виды, конструкцию и характеристики издательской продукции; -область применения;

		<p>характеристики проектируемой издательской продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 качество печатной продукции; 	<ul style="list-style-type: none"> -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.
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	-разрабатывать	-функции управления;

	<p>основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.</p>	<p>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 производстве; -выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; -обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; -составлять спецификацию;</p>	<p>-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 бизнесплана. -область применения; -методы измерения параметров и свойств материалов;</p>
<p>ПК 3.3</p>	<p>Выбирать оптимальный</p>	<p>-выбирать оптимальные</p>	<p>-печатные и электронные средства информации;</p>

	вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.	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.	-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.
--	---	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры	
		3	4
Объем часов по дисциплине	216	74	142
в т.ч. в форме практической подготовки			
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	156	56	100
в том числе:			
учебные занятия лекционного типа	74	26	48
практические занятия	82	30	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60	18	42
Промежуточная аттестация в форме		<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Экзамен</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
3 семестр	74	18	56	26		30				
Раздел 1. Допечатная подготовка издания и ее взаимосвязь с процессом производства электронных средств информации.										
Тема 1.1. Дисциплина «Технология производства печатных и электронных средств информации»	8	2	6	2		4				
Тема 1.2. Редакционно-издательский процесс, как основа производства	10	2	8	4		4				
Тема 1.3. Подготовительный и редакционный этап редакционно-издательского процесса	10	2	8	4		4				
Тема 1.4. Организация работы с документами	10	2	8	4		4				
Раздел 2. Особенности разработки и производства печатных и электронных средств информации										
Тема 2.1. Сходства и различия производства печатных и электронных средств информации	10	2	8	4		4				
Тема 2.2. Обеспечение процесса производства	12	4	8	4		4				
Тема 2.3. Сведения о	14	4	10	4		6				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Семинарские/ практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки				
подготовке печатных и электронных изданий.										
Промежуточная аттестация	<i>Дифференцированный зачет</i>									
4 семестр	142	42	100	48		52				
Раздел 3. Издательские настольные системы, как необходимый элемент производства на редакционной стадии										
Тема 3.1. Ресурсы издательства, как основа производства издания	34	10	24	12		12				
Тема 3.2. Текстовые и графические редакторы и их использование в работе над печатными и электронными изданиями	34	10	24	12		12				
Раздел 4. Производственный этап редакционно-издательского процесса										
Тема 4.1. Особенности процесса производства печатных и электронных средств информации	36	10	26	12		14				
Тема 4.2. Техническая база для работы над электронными средствами информации	38	12	26	12		14				
Промежуточная аттестация	<i>Экзамен</i>									
Всего часов	216	60	156	74		82				

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<p>1. Раздел. Допечатная подготовка издания и ее взаимосвязь с процессом производства электронных средств информации.</p> <p><i>Тема 1.1. Дисциплина «Технология производства печатных и электронных средств информации»</i></p> <p><i>Тема 1.2. Редакционно-издательский процесс, как основа производства</i></p> <p><i>Тема 1.3. Подготовительный и редакционный этап редакционно-издательского процесса</i></p>	<p>Предмет и объект дисциплины. Цели дисциплины ее роль в подготовке редакторов. Структура дисциплины, ее связь с другими дисциплинами учебного цикла. Методологические основы и источники изучения дисциплины, методика работы над ее освоением. Виды занятий, формы контроля и сроки изучения. Основные источники.</p> <p>Четыре этапа редакционно-издательского процесса. Подготовительный, редакционный, производственный этапы и этап киригораспространения. Краткие сведения</p> <p>Основные вехи подготовительного и редакционного этапов при подготовке как печатных, так и электронных изданий. Концепция издания, основные составляющие проекта издания, проектирование издания, роль редактора, как специалиста</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 3.2 ПК 3.3</p>
<p>2. Раздел Особенности разработки и производства печатных и электронных средств информации</p> <p><i>Тема 2.1. Сходства и</i></p>	<p>Необходимые технологические, материальные и человеческие ресурсы. Технический редактор и его роль в подготовке печатного издания к производству.</p> <p>Основная техническая и сопроводительная</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.6</p>

<p><i>различия производства печатных и электронных средств информации</i></p> <p><i>Тема 2.2. Обеспечение процесса производства</i></p> <p><i>Тема 2.3. Сведения о подготовке печатных и электронных изданий.</i></p>	<p>документация. Правовые нормы, регламентирующие взаимодействие издательства и типографии</p> <p>Работа редактора над оригинал-макетом печатного издания, основные фазы разработки модели издания. Алгоритм работы над электронным изданием. Ресурсы, необходимые для производства локальной электронной книги: виды и типы материальных носителей. Сетевые издания, и особенности их разработки.</p>	<p>ПК 3.2 ПК 3.3</p>
<p>Раздел 3. Издательские настольные системы, как необходимый элемент производства на редакционной стадии.</p> <p><i>Тема 3.1. Ресурсы издательства, как основа производства издания</i></p> <p><i>Тема 3.2. Текстовые и графические редакторы и их использование в работе над печатными и электронными изданиями</i></p>	<p>Структура, состав и особенности НИС. Техническое обеспечение редакции. Программное обеспечение, необходимое для создания печатных и электронных средств информации, базовый комплект издательских программ, необходимых для создания печатного оригинал-макета и электронных форм издательской продукции.</p> <p>Форматы электронных изданий разных видов и типов. Текстовые редакторы и особенности работы с ними: использование программ McWord, Wordpad, Ake!Pad, PDFCreatom пр. для создания и работы с текстом изданий. Графические редакторы и особенности работы с ними. Краткий обзор возможностей программ AdobePhotoshop, Adobellustrator, CorelDraw и т.д. для обработки издательской графики. Специализированная программа AdobeIndesign, как основного средства верстки и создания макета печатного издания. Типы и структуры данных для формирования электронного издания и их применение. Применение мультимедиа при создании электронных изданий.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 3.2 ПК 3.3</p>
<p>Раздел 4. Производственный этап редакционно-издательского процесса</p>	<p>Основы полиграфического производства печатных средств информации. Производство электронных изданий — особенности производственного процесса.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5</p>

<p>Тема 4.1. Особенности процесса производства печатных и электронных средств информации</p> <p>Тема 4.2. Техническая база для работы над электронными средствами информации</p>	<p>Носители данных (жесткий диск, перезаписываемые диски, CD- ROMиDVD-ROM, магнитные ленты, флеш-карты и карты памяти).</p> <p>Сети Интернет, Интранет, Экстранет и широкополосные сети как пространство функционирования электронных средств информации. Способы сжатия данных при производстве электронных изданий (изобразительных, аудиоданных, видеоданных). Устройства вывода для электронных и мультимедийных средств информации (мониторы, проекционные приборы, стереовывод, прямая проекция в глаза). «Электронные» книги, «электронная» краска и «электронная» бумага.</p>	<p>ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 3.2 ПК 3.3</p>
--	---	--

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация дисциплины требует наличия лаборатории «Лаборатория технологии производства печатных и электронных средств информации».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXb с выходом в Интернет, наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10856-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/455879>

2. Григорьева, Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06330-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/455187>

Дополнительная литература:

1. Основы журналистики : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под редакцией С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09838-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/456317>

2. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.ura.it.ru/bcode/456074>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по	https://ura.it.ru/

		различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - печатные и электронные средства информации; - основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации; - виды, конструкцию и характеристики издательской продукции;	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Промежуточная аттестация в форме – Дифференцированный зачет, Экзамен	Дифференцированный зачет, Экзамен
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: - выбирать оптимальные	Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень	Оценка результатов выполнения практической работы

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; - обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; - составлять спецификацию;	полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать	(семинарские занятия)
	Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Промежуточная аттестация в форме – Дифференцированный зачет, Экзамен	Дифференцированный зачет, Экзамен

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2023</p>
2.			
3.			
4.			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
/Косоплицев А.В./
«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП. 04 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП. 04 Материаловедение*, является частью основной образовательной программы по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*, базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– *11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;*
Учебного плана по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК

Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	2
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	2
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины	6
2.3. Содержание дисциплины.....	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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	-выбирать материалы на основе анализа их	-корректирующие знаки, языковые нормы; -правила оформления элементов

	<p>выполнения редакционно-издательского процесса.</p>	<p>свойств для конкретного применения в производстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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>всех видов текста и аппарата издания;</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила, методику и приемы редакторского анализа; -компьютерные программы для обработки текста; -область применения; -методы измерения параметров и свойств материалов; -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 	<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

		экономические показания изданий; -использовать информационные программы для выпуска печатных изданий; -пользоваться нормативно-технической и справочной литературой; -создавать макеты печатной продукции; -анализировать качество печатной продукции;	качества печатных изданий.
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	-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;

		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 производстве; -выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; -обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; -составлять спецификацию;	-структуру бизнес-плана; -требования к разработке бизнес-плана; - характеристики основных разделов бизнесплана. -область применения; -методы измерения параметров и свойств материалов;
ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.	-выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные	-печатные и электронные средства информации; -основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации; -виды, конструкцию и характеристики издательской продукции; -область применения;

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

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры	
		4	5
Объем часов по дисциплине	184	96	88
в т.ч. в форме практической подготовки			
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	100	58	42
в том числе:			
учебные занятия лекционного типа	38	24	14
практические занятия	62	34	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	84	38	46
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов
--------------	--

	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Семинарские/ практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки					
4 семестр	96	38	58	24		34					
Тема 1 Материаловедение как наука. Основные группы современных материалов. Полиграфические материалы: определение понятия, группы, виды	44	18	26	10		16					
Тема 2 Бумага как материал для печатания. Изготовление бумаги из полуфабрикатов. Свойства бумаги. Ассортимент бумаги для печатания.	52	20	32	14		18					
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>										
5 семестр	88	46	42	14		28					
Тема 3 Подбор материалов для осуществления проекта. Состав и структура печатных красок	88	46	42	14		28					
Промежуточная аттестация	<i>Дифференцированный зачет</i>										
Всего часов	184	84	100	38		62					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов /тем	Содержание учебного материала	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<p>Тема 1 Материаловедение как наука. Основные группы современных материалов. Полиграфические материалы: определение, понятия, группы, виды</p>	<p>Материалы для изготовления издания. Материалы для полиграфических процессов. Картон: определение, понятия, классификация. Переплетные материалы, классификация. Ткани, пленка, пластмасса, лак, фольга. Фотоматериалы, нитки, клей. Общая характеристика группы ГОСТов. СанПиН 1.2.1.253-03 и 2.4.7.960-00. Сравнительный анализ. Издания книжные для детей. Издания книжные для взрослых читателей. ОСТ. Требования к качеству книжных и журнальных изданий.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 6 ОК 9 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 3.2 ПК 3.3</p>
<p>Тема 2 Бумага как материал для печатания. Изготовление бумаги из полуфабрикатов. Свойства бумаги. Ассортимент бумаги для печатания.</p>	<p>Целлюлоза- основа бумаги .Основные полуфабрикаты .Приготовление бумажной массы . Отлив и отделка бумаги. Структура бумаги. Характеристики поверхности бумаги. Механические свойства. Взаимодействие бумаги с жидкостями. Оптические свойства бумаги. Виды печати. Бумага для высокой , офсетной, глубокой печати. Мелованная бумага. Виды тиснения.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 6 ОК 9 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 3.2 ПК 3.3</p>
<p>Тема 3 Подбор материалов для осуществления проекта . Состав и структура печатных красок</p>	<p>Сравнительная оценка экономической эффективности рационального выбора материалов и применения новых материалов. Конструирование рекламных объектов. Материалы для наружной рекламы: профили, пластики, пленки. Анализ иллюстративного материала. Положения теории цветности органических соединений. Пигменты и красочные лаки для изготовления печатных красок. Закрепление в результате впитывания, испарения. Свойства печатных красок. Ассортимент печатных красок. Материалы для переплетов. Вспомогательные материалы. Полимерные материалы для изготовления печатных форм. Полимерные материалы в печатных процессах.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 6 ОК 9 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 3.2 ПК 3.3</p>

	<p>Виды красок, их свойства, состав, область применения. Краска как химическая система. Укрывистость, атмосферостойкость, цвет. Изучение видов красок, свойства, состав и область применения.</p> <p>Стиль как обобщенный образ средств художественной выразительности, обусловленных единством творческих приемов. Рассмотрение примеров. Анализ иллюстративного материала. Подбор материалов .</p>	
--	--	--

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация дисциплины требует наличия лаборатории «Лаборатория материаловедения».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 22 стульев; 12 парт; преподавательский стол; преподавательский стул, доска, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-10856-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/455879>

2. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/456074>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - область применения;	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>- методы измерения параметров и свойств материалов;</p> <p>- способы получения материалов с заданным комплексом свойств;</p>	<p>материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>-тестирование</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа, Дифференцированный зачет</p>	<p>Контрольная работа, Дифференцированный зачет</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <p>- выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве;</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>
	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
	и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности	
	Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа, Дифференцированный зачет	Контрольная работа, Дифференцированный зачет

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2023</p>
2.			
3.			
4.			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
/Косоплицев А.В./
«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП. 05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности*, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 «Издательское дело», базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 «Издательское дело», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
Учебного плана по специальности 42.02.02 «Издательское дело»

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК



Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	2
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	2
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	3
2.2. Тематический план дисциплины	4
2.3. Содержание дисциплины.....	6
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	8
3.2. Информационное обеспечение обучения	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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,	- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- планирование и организацию работы подразделения

	руководством, потребителями		
ПК 3.4	Оформлять издательские договоры.	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<ul style="list-style-type: none"> -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 разделов бизнесплана.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр
		4
Объем часов по дисциплине	<i>72</i>	<i>72</i>
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<i>32</i>	<i>32</i>
в том числе:		
учебные занятия лекционного типа	<i>16</i>	<i>16</i>
практические занятия	<i>16</i>	<i>16</i>
Самостоятельная работа обучающегося	<i>40</i>	<i>40</i>

(всего)		
Промежуточная аттестация в форме		<i>Дифференцированный зачет</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
4 семестр										
Раздел I. Основы конституционного права Российской Федерации										
Тема 1.1. Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации.	7	4	3	1		2				
Тема 1.2. Основы правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации	5	4	1	1		0				
Раздел II. Право и экономика										
Тема 2.1 Правовое регулирование экономических отношений	7	4	3	1		2				
Тема 2.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	5	4	1	1		0				
Раздел III. Основы трудового права Российской Федерации										
Тема 3.1 Трудовое право как отрасль права	7	4	3	1		2				
Тема 3.2 Правовое	7	4	3	1		2				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов											
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками									
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>						
регулирование занятости и трудоустройства												
Тема 3.3 Трудовой договор	5	4	1	1		0						
Тема 3.4 Трудовая дисциплина	7	4	3	1		2						
Тема 3.5 Трудовые споры	4	2	2	2		0						
Тема 3.6 Социальное обеспечение граждан	6	2	4	2		2						
Раздел IV. Основы административного права												
Тема 4.1 Административные правонарушения и административная ответственность	6	2	4	2		2						
Тема 4.2 Защита нарушенных прав	6	2	4	2		2						
Промежуточная аттестация	<i>Дифференцированный зачет</i>											
Всего часов	72	40	32	16		16						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов /тем	Содержание учебного материала	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<p>Раздел I. Основы конституционного права Российской Федерации</p> <p>Тема 1.1. Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации.</p> <p>Тема 1.2. Основы правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации</p>	<p>Конституция РФ – основной закон государства. Понятие конституционного строя. Общая характеристика основ конституционного строя РФ. Основы конституционного строя Российской Федерации.</p> <p>Правовой статус личности. Понятие гражданства. Виды прав человека. Обязанности граждан РФ. Права человека. Права гражданина. Юридические свойства основных прав и свобод человека и гражданина. Основания возникновения прав и свобод. Механизм реализации основных прав, свобод и обязанностей.</p>	<p>ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ПК 3.4</p>
<p>Раздел II. Право и экономика</p> <p>Тема 2.1 Правовое регулирование экономических отношений</p> <p>Тема 2.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</p>	<p>Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие предпринимательской деятельности, её признаки. Виды и формы предпринимательства. Предпринимательские правоотношения: понятие и структура. Источники предпринимательского права.</p> <p>Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Право собственности. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности. Понятие и признаки юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц</p>	<p>ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ПК 3.4</p>
<p>Раздел III. Основы трудового права Российской Федерации</p> <p>Тема 3.1 Трудовое право как отрасль права.</p> <p>Тема 3.2 Правовое регулирование</p>	<p>Понятие трудового права. Трудовое правоотношение. Понятие трудового права, источники трудового права. Трудовые правоотношения. Трудовая правоспособность. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения . Экономическая и правовая сущность заработной платы. Минимальная заработная плата. Надбавки</p>	<p>ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ПК 3.4</p>

<p>занятости и трудоустройства</p> <p>Тема 3.3 Трудовой договор</p> <p>Тема 3.4 Трудовая дисциплина</p> <p>Тема 3.5 Трудовые споры</p> <p>Тема 3.6 Социальное обеспечение граждан</p>	<p>и доплаты. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты.</p> <p>Понятие и виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Составление трудового договора. Прекращение трудового договора. Понятие, условия и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>Понятие трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность. Трудовая дисциплина как один из принципов трудового права. Трудовая дисциплина как самостоятельный институт трудового права (объективное свойство). Трудовая дисциплина как элемент трудового правоотношения (субъективное свойство). Трудовая дисциплина как фактическое поведение.</p> <p>Понятие материальной ответственности. Виды материальной ответственности. Трудовое правонарушение, виновное противоправное поведение (действие либо бездействие) стороны трудового договора; причинение ущерба имуществу стороны трудового договора; требование потерпевшей стороны возместить причиненный ей ущерб.</p> <p>Понятие трудовых споров. Классификация трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам.</p> <p>Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи. оплата медицинскому учреждению расходов, связанных с предоставлением застрахованному лицу необходимой медицинской помощи; пенсия по старости;; пенсия по инвалидности; пенсия по случаю потери кормильца; пособие по временной нетрудоспособности; пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием; пособие по беременности и родам; ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет; пособие по безработице; единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности; единовременное пособие при рождении ребенка; пособие на санаторно-курортное лечение; социальное пособие на погребение; оплата путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей.</p>	
<p>Раздел IV. Основы административного права</p>	<p>Понятие административного права. Административная ответственность. Три основных метода: предписание — возложение</p>	<p>ОК 2 ОК 3 ОК 5</p>

<p>Тема 4.1 Административные правонарушения и административная ответственность</p> <p>Тема 4.2 Защита нарушенных прав</p>	<p>прямой юридической обязанности совершать те или иные действия в рамках, предусмотренных правовой нормой; запрет — возложение прямой юридической обязанности не совершать те или иные действия; дозволение — юридическое разрешение совершать те или иные действия в условиях, предусмотренных правовой нормой, или воздержаться от их совершения по своему усмотрению.</p> <p>Основные положения гражданского судопроизводства; судебный порядок разрешения споров. признания права; восстановления положения, существовавшего до нарушения права, и пресечения действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения; признания оспоримой сделки недействительной и применения последствий ее недействительности, применения последствий недействительности ничтожной сделки; признания недействительным акта государственного органа или органа местного самоуправления; самозащиты права; присуждения к исполнению обязанности в натуре; возмещения убытков; взыскания неустойки; компенсации морального вреда; прекращения или изменения правоотношения</p>	<p>ОК 6 ПК 3.4</p>
---	--	------------------------

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинет правовых дисциплин (основ экологического права, теории государства и права, конституционного и административного права, трудового права, гражданского, семейного права и гражданского процесса, дисциплин права, права социального обеспечения, правового обеспечения профессиональной деятельности)».

Оборудование учебного кабинета: 25 лавок; 27 парт; преподавательский стол; преподавательский стул, доска, наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и системный блок, имеющие выход в сеть Интернет.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE

2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букаловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450945>

2. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04770-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436472>

Дополнительная литература:

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450782>

2. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454031>

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466057>

4. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456102>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие и основы правового регулирования в области издательского дела; - основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса - тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с	Подготовка докладов, рефератов, эссе

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>области издательского дела;</p> <p>- виды административных правонарушений и административной ответственности;</p>	<p>корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p> <p>аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p>	
<p>- нормативные правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - Дифференцированный зачет</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <p>- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области издательского дела;</p> <p>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>- анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения;</p> <p>- анализировать соответствующие положения российского законодательства и грамотно применять полученные знания в самостоятельной практической деятельности при разрешении вопросов, связанных с правовым обеспечением профессиональной деятельности</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия;</p> <p>степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>
	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности;</p> <p>умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – Дифференцированный зачет</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2023</p>
2.			
3.			
4.			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
/Косоплицев А.В./
«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП. 06 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП. 06 Безопасность жизнедеятельности*, является частью основной образовательной программы по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*, базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– *11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»*;
Учебного плана по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

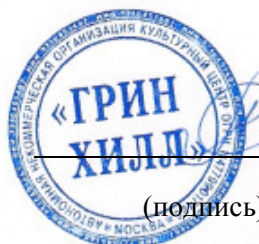
Председатель ПЦК

Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	2
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	2
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план дисциплины	4
2.3. Содержание дисциплины.....	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения	14
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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	- 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	
--	--------------------------------------	--------------	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр
		4
Объем часов по дисциплине		68
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем		68
в том числе:		
учебные занятия лекционного типа		36
практические занятия		32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0	0
Промежуточная аттестация в форме		Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
4 семестр										
Раздел I. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности										
Тема 1. Человек и его	4	0	4	2		2				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
деятельность										
Тема 2. Глобальные проблемы безопасности развития человечества	4	0	4	2		2				
Тема 3. Проблемы устойчивого развития. Экология и безопасность жизнедеятельности	4	0	4	2		2				
Тема 4. Толерантность – основа безопасной жизни в коллективе, населенном пункте, стране	4	0	4	2		2				
Раздел II. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения										
Тема 5. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного, социального и военного характера	4	0	4	2		2				
Тема 6. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	4	0	4	2		2				
Тема 7. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	4	0	4	2		2				
Раздел III. Основы военной службы и медицинских знаний										

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов											
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками									
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/ практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки			
Тема 8. Воинская обязанность и комплектование вооруженных сил (ВС) РФ	4	0	4	2		2						
Тема 9. Уставы ВС РФ	4	0	4	2		2						
Тема 10. Строевая подготовка	4	0	4	2		2						
Тема 11. Огневая подготовка	4	0	4	2		2						
Тема 12. Медико-санитарная подготовка. Первая (доврачебная) помощь	4	0	4	2		2						
Раздел IV Управление безопасностью жизнедеятельности												
Тема 13. Безопасность на дороге и в общественном транспорте	4	0	4	2		2						
Тема 14. Нравственность и здоровье. Семья в современном обществе	4	0	4	2		2						
Тема 15. Основы информационной безопасности	6	0	6	4		2						
Тема 16. Основы экономической безопасности	6	0	6	4		2						
Промежуточная аттестация	<i>Дифференцированный зачет</i>											
Всего часов	68	0	68	36		32						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Раздел I. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности		
Тема 1. Человек и его деятельность	<p>Взаимодействие человека и среды обитания, опасные воздействия и их источники. Опасность – универсальное свойство процесса взаимодействия человека со средой обитания. Эволюция среды обитания. От биосферы – к техносфере. Эволюция опасностей. Цели дисциплины – Безопасность жизнедеятельности.</p> <p>Выявление опасностей. Источники опасностей. Причины и следствия.</p> <p>Сохранение мира на Земле. Экологические проблемы безопасности жизнедеятельности. Устойчивое развитие. Рост народонаселения планеты. Продовольственная проблема. Развитие мировой экономики. Проблема не возобновляемого сырья. Проблемы энергоресурсов. Проблема изменения климата.</p> <p>Информационная безопасность. Интернет – опасности Интернета. Компьютерные игры, ориентированные на школьников. Опасности компьютерных игр и мультимедийных ресурсов.</p> <p>Проблемы здоровья человека и человечества.</p> <p>Понятие устойчивого развития. Новый уровень техногенной безопасности в XXI веке. Безопасность труда. Принципы, методы и средства обеспечения безопасности производственной деятельности. Различные взгляды на обеспечение устойчивого развития человеческой цивилизации.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>

<p>Тема 2. Глобальные проблемы безопасности развития человечества</p>	<p>Основные принципы организации обеспечения устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС. Прогнозирование развития ЧС на объектах экономики с целью снижения ущерба от ЧС.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>
<p>Тема 3. Проблемы устойчивого развития. Экология и безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий.</p> <p>Чрезвычайные ситуации военного характера, которые могут возникнуть на территории России в случае локальных вооруженных конфликтов или ведения широкомасштабных боевых действий. Основные источники чрезвычайных ситуаций военного характера – современные средства поражения. Чрезвычайные ситуации социального характера.</p> <p>Прогнозирование чрезвычайных ситуаций. Теоретические основы прогнозирования чрезвычайных ситуаций. Прогнозирование природных и техногенных катастроф. Порядок выявления и оценки обстановки.</p> <p>Основные принципы и нормативно-правовая база защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Деятельность государства в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Федеральные законы и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации в области безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Инженерная защита населения от чрезвычайных ситуаций. Порядок использования инженерных сооружений для защиты населения от чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>
<p>Тема 4. Толерантность – основа безопасной</p>	<p>Проблема толерантности в общении в мультикультурной среде. Российские и</p>	<p>ОК 1 ОК 2</p>

жизни в коллективе, населенном пункте, стране	зарубежные программы воспитания толерантного типа личности. Проблемы конфликтности в мультикультурных средах в России, Западной Европе, США. Проблемы преподавания основ религиозных культур в США, Европе и России. Культурная интеграция в мультикультурных средах – на примере массовых беспорядков в Европе. Мировой финансовый кризис и проблема толерантности.	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Раздел II. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения		
Тема 5. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного, социального и военного характера	Организация и выполнение эвакуационных мероприятий. Основные положения по эвакуации населения в мирное и военное время. Организация эвакуации при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах. Применение средств индивидуальной защиты в чрезвычайных ситуациях. Назначение и порядок применения средств индивидуальной защиты органов дыхания, кожи и средств медицинской защиты в чрезвычайных ситуациях.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 6. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах чрезвычайных ситуаций (АСДНР). Основа организации АСДНР. Особенности проведения АСДНР на территории, зараженной (загрязненной) радиоактивными и отравляющими (аварийно-химически опасными) веществами, а также при стихийных бедствиях.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 7. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	Общие понятия об устойчивости функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения. Факторы, влияющие на устойчивость этих объектов. Направления повышения устойчивости функционирования объектов	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8

	экономики. Планирование мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики.	ОК 9
Раздел III. Основы военной службы		
Тема 8. Воинская обязанность и комплектование вооруженных сил (ВС) РФ	Военная служба — важнейший вид деятельности граждан Российской Федерации по вооруженной защите Отечества. Воинский учет — общегосударственная система учета и анализа в стране призывных и мобилизационных ресурсов; подготовка граждан к военной службе. Законодательство о воинской обязанности - правовая основа комплектования Вооруженных Сил Российской Федерации личным составом. Зачисление граждан на военную службу в процессе комплектования Вооруженных Сил Российской Федерации личным составом. Освобождение от призыва или отсрочка призыва.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 9. Уставы ВС РФ	Дисциплинарный устав, Устав внутренней службы, Устав гарнизонной и караульной службы, Строевой устав.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 10. Строевая подготовка	Строй и управление ими. Строевая стойка. Повороты на месте. Движение. Повороты в движении. Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении. Подход к начальнику и отход от него.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 11. Огневая подготовка	Материальная часть автомата Калашникова. Работа частей и механизмов автомата. Разборка и сборка автомата. Чистка, смазка и	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5

	хранение автомата. Основы и правила стрельбы. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение стрельбы	ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 12. Медико-санитарная подготовка. Первая (доврачебная) помощь	Ранения. Ушибы, переломы, вывихи, растяжения связок, синдром длительного сдавливания. Ожоги. Поражения электрическим током. Утопление. Перегревание, переохлаждение, отморожение, отравление, клиническая смерть.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Раздел IV Управление безопасностью жизнедеятельности		
Тема 13. Безопасность на дороге и в общественном транспорте	<p>Основы безопасности пешехода. Опасности, подстерегающие пешехода на улице (вне дома). Безопасное пользование лифтом. Как пешеходу не стать потенциальной жертвой криминальных посягательств. Правила безопасного поведения в самолете. Контроль пассажиров при посадке в различных странах и на разных авиакомпаниях. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации в самолете. Авария. Захват самолета. Как вести себя в случае захвата самолета бандитами или террористами.</p> <p>Правила безопасного поведения на водном транспорте. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации на водном транспорте. Действия пассажиров при кораблекрушении. Контроль пассажиров на водном транспорте при посадке: в России и за рубежом.</p> <p>Правила безопасного поведения на железнодорожном транспорте. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации на железнодорожном транспорте. Контроль пассажиров при посадке. Безопасность на железнодорожном транспорте, правила приобретения билета, выборе места в поезде, опасности от случайных попутчиков, поведение в случае отставания от поезда, в случае кражи, пропаже багажа, билетов. Меры предосторожности в случае железнодорожной катастрофы.</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9

	Правила безопасного поведения в метро. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации в метро.	
Тема 14. Нравственность и здоровье. Семья в современном обществе	Значение семьи в поддержании и воспитании нравственности. Взаимоотношение юношей и девушек. Семья в современном обществе. Семейное законодательство. История института семьи. Значение семьи в современном обществе.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 15. Основы информационной безопасности	Нормативно-правовое обеспечение информационной безопасности в РФ. Формы, методы и способы обеспечения информационной безопасности. Несанкционированный доступ к данным и защита от него. Защита обычных и биометрических документов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 16. Основы экономической безопасности	Экономическая безопасность государства. Система экономической безопасности предприятия. Система обеспечения экономической безопасности личности.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинет безопасности жизнедеятельности».

Оборудование учебного кабинета: 49 лавок; 50 парт; преподавательский стол; преподавательский стул; доска для написания мелом, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: компьютер Деро, монитор SAMSUNG E1720NR, имеющие выход в сеть Интернет; экран DRAPER, колонки APC Back-UPS RS 1100, проектор EIKI, пульт EIKI CXTD.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/450781>

2. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450749>

Дополнительная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общей редакцией Я. Д. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01577-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/434608>

2. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/465937>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных	http://biblioclub.ru/

		пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него; - потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания; - основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; - основы Российского	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса - тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни	Подготовка докладов, рефератов, эссе

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации; - порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу; - основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе; - основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы; - требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовки призывника; - предназначение, структуру и задачи РСЧС; - предназначение, структуру и задачи гражданской обороны. 	<p>Промежуточная аттестация в форме - Дифференцированный зачет</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и 	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной 	<p>вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p> <p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности</p> <p>Промежуточная аттестация в форме – Дифференцированный зачет</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2023</p>
2.			
3.			
4.			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
/Косоплицев А.В./
«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП. 07 ТЕХНОЛОГИЯ НАРОДНЫХ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ РЕМЕСЕЛ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП. 07 Технология народных художественных ремесел*, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 «Издательское дело», базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 «Издательское дело», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
Учебного плана по специальности 42.02.02 «Издательское дело»

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК

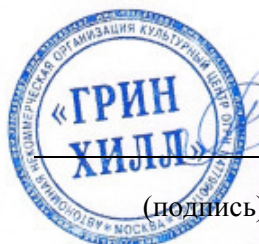


Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	2
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	2
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план дисциплины	4
2.3. Содержание дисциплины.....	6
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	8
3.2. Информационное обеспечение обучения	8
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 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	- эффективно выполнять профессиональные задачи	- источники получения информации по профессиональным навыкам

	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
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 вычитку различных видов литературы;	-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.
ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.	-оформлять все элементы печатных изданий; -обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий; -использовать информационные программы	-правила и приемы оформления всех видов печатных изданий; -основные технико-экономические показатели печатных изданий; -информационные программы обработки текста и иллюстрации; -нормативно-техническую и справочную

		для выпуска печатных изданий; -пользоваться нормативно-технической и справочной литературой; -создавать макеты печатной продукции; -анализировать качество печатной продукции;	литературу; -правила художественного оформления и макетирования печатной продукции; -основные критерии оценки качества печатных изданий.
--	--	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр
		3
Объем часов по дисциплине	144	144
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	76	76
в том числе:		
учебные занятия лекционного типа	50	50
практические занятия	26	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	68	68
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	ельн ая	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
3 семестр											
Тема 1. История народных промыслов	14	6	8	6		2					
Тема 2. Изделия народных промыслов	12	6	6	4		2					
Тема 3. Ткацкое ремесло	14	6	8	6		2					
Тема 4. Гончарное ремесло	12	6	6	4		2					
Тема 5. Ложкарное и берестяное ремесло	14	6	8	6		2					
Тема 6. Кузнечное ремесло	12	6	6	4		2					
Тема 7. Свечное ремесло	16	8	8	6		2					
Тема 8. Бондарное ремесло	16	8	8	4		4					
Тема 9. Чеканка по металлу и резьба по дереву	18	8	10	6		4					
Тема 10. Сувениры	16	8	8	4		4					
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>										
Всего часов	144	68	76	50		26					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов /тем	Содержание учебного материала	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. История народных промыслов	История народных промыслов Декоративно-прикладное искусство Древней Руси. История литейного искусства России. Искусство скани и зерни от Руси до России. Искусство русской эмали. История искусстваковки России. История серебряного дела России. История гончарного искусства. Искусство художественной обработки дерева в России. История косторезных промыслов России. История стекольных промыслов России. История лаковой миниатюры и расписных подносов России. История камнерезных промыслов России. История вышивки, золотого шитья и кружевоплетения России	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 2.5
Тема 2. Изделия народных промыслов	Изделия народных промыслов Художественные изделия из дерева, кости, рога, камня, металла, керамики, стекла, кожи, меха, с лаковой живописью, вышивкой, художественной росписью тканей, узорного ткачества, вязаные изделия, ручные и кружевные изделия	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 2.5
Тема 3. Ткацкое ремесло	Ткацкое ремесло История ткацкого ремесла. Технология изготовления ткацких изделий. Материалы в ремесле. Станки, приспособления и инструменты при выполнении тканья	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 2.5
Тема 4. Гончарное ремесло	Гончарное ремесло История гончарного ремесла. Технология	ОК 1 ОК 2 ОК 3

	изготовления гончарных изделий. Материалы, станочное оборудование, приспособления и инструменты в гончарном ремесле. Технология обжига гончарных изделий	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 2.5
Тема 5. Ложкарное и берестяное ремесло	Ложкарное и берестяное ремесло История ложкарного и берестяного ремесел. Технология изготовления ложкарных и берестяных изделий. Материалы, станочное оборудование, приспособления и инструменты в ложкарном и берестяном ремеслах. Технология отделки ложкарных изделий (обжиг, вошение, лакирование и т.д.)	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 2.5
Тема 6. Кузнечное ремесло	Кузнечное ремесло История кузнечного ремесла. Технология изготовления кованных изделий. Материалы, станочное оборудование, приспособления и инструменты в кузнечном ремесле	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 2.5
Тема 7. Свечное ремесло	Свечное ремесло История свечного ремесла. Технология изготовления церковных и декоративных свечей. Материалы, станочное оборудование, приспособления и инструменты в свечном ремесле	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 2.5
Тема 8. Бондарное ремесло	Бондарное ремесло История бондарного ремесла. Технология изготовления бондарных изделий. Материалы, станочное оборудование, приспособления и инструменты в бондарном ремесле	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 2.5
Тема 9. Чеканка по металлу и резьба по дереву	Чеканка по металлу и резьба по дереву История чеканки по металлу и резьбы по дереву. Технология изготовления изделий. Материалы, станочное оборудование, приспособления и инструменты при выполнении чеканки и резьбы по дереву	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 2.5

Тема 10. Сувениры	Назначение сувениров. Ассортимент сувениров. Требования к качеству сувениров. Маркировка, упаковка, транспортировка и хранение сувениров	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 2.5
-------------------	---	--

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация дисциплины требует наличия лаборатории «Лаборатория материаловедения».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 22 стульев; 12 парт; преподавательский стол; преподавательский стул, доска, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Дубровин, В. М. Основы изобразительного искусства : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Дубровин ; под научной редакцией В. В. Корешкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11430-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457024>

Дополнительная литература:

1. Хворостов, А. С. Технология исполнения изделий декоративно-прикладного и народного искусства: работы по дереву : практическое пособие для среднего профессионального образования / А. С. Хворостов, Д. А. Хворостов ; под общей редакцией А. С. Хворостова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 152 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11449-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456415>

2. Тэн, И. Философия искусства : краткий курс лекций / И. Тэн ; переводчик Н. Соболевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07455-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455731>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать:	Полнота изложения материала, правильное определение основных	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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>понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p> <p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p> <p>Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа</p>	<p>опроса -тестирование</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p> <p>Контрольная работа</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять творческий подход к проектированию художественных изделий; - пользоваться различными 	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>инструментами и приспособлениями при подготовке материалов, изготовлении и отделке изделий ДПИ.</p> <p>- определять вид и давать характеристику изделиям народных художественных промыслов</p>	студентов рассуждать, дискутировать	
	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2023</p>
2.			
3.			
4.			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
/Косоплицев А.В./
«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП. 08 ПСИХОТЕХНОЛОГИИ КОММУНИКАТИВНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП. 08 Психотехнологии коммуникативного менеджмента*, является частью основной образовательной программы по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*, базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– *11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»*;
Учебного плана по специальности *42.02.02 «Издательское дело»*

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК



Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	2
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	2
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	3
2.2. Тематический план дисциплины	4
2.3. Содержание дисциплины.....	5
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	6
3.2. Информационное обеспечение обучения	6
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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	- эффективно выполнять профессиональные задачи	- источники получения информации по профессиональным навыкам

	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

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		6
Объем часов по дисциплине	72	72
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	66	66
в том числе:		

учебные занятия лекционного типа	32	32
практические занятия	34	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6	6
Промежуточная аттестация в форме		<i>Контрольная работа</i>

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
6 семестр	72	6	66	32		34				
Раздел 1. Модели и этапы коммуникации	14	2	12	6		6				
Раздел 2. Управление коммуникацией как функция организации	12	0	12	6		6				
Раздел 3. Управление внутренней коммуникацией организации	14	2	12	6		6				
Раздел 4. Управление внешней коммуникацией	16	0	16	8		8				
Раздел 5. Эффективность коммуникации	16	2	14	6		8				
Промежуточная аттестация	<i>Контрольная работа</i>									
Всего часов	72	6	66	32		34				

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов / тем	Содержание учебного материала	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Модели и этапы коммуникации	Определения коммуникации. Компоненты коммуникации в простейшей модели. Все виды коммуникационных компонентов. Этапы коммуникации: замысел, сбор информации, анализ информации, подготовка сообщения, размножение информации, доставка получателю, знакомство получателя с сообщением, осмысление, использование.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7
Раздел 2 Управление коммуникацией как функция организации	Коммуникационные потребности организации: потребности в информации, общении, создании сообщений о позитивном характере организации, эффективной обратной связи. Коммуникативный менеджмент – деятельность, направленная на достижение эффективной коммуникации как внутри, так и вне организации. Коммуникационные проблемы организации их выявление. Ведущие субъекты коммуникационного менеджмента	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7
Раздел 3 Управление внутренней коммуникацией организации	Цели управления внутренней коммуникацией – решение идеологических и организационных проблем организации. Задачи внутрикорпоративной коммуникации. Способы управления внутренней коммуникацией	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7
Раздел 4 Управление внешней коммуникацией	Коммуникационное обеспечение контактов с потребительским рынком, рынком труда, финансовым рынком, структурами власти, инспекциями, партнерами, инвесторами. Разработка коммуникационных стратегий для различных целевых аудиторий. Различные виды внешних коммуникаций и их описание (рекламные компании, контакты со СМИ, лоббизм и пр.).	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7
Раздел 5	Эффективность и ее аспекты (увеличение сбыта, приток инвестиций, улучшение	ОК 1 ОК 2

Эффективность коммуникации	внешнего финансирования и пр.). Затраты на коммуникацию (мониторинг коммуникационных потребностей и социальных настроений, изучение влияния на целевую аудиторию и конкурирующих коммуникаторов, денежные затраты на изучение аудиторий, поиск и выделение из состава аудиторий наиболее коммуникабельных групп и пр.)	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7
-----------------------------------	--	--------------------------------------

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинет социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета: 26 стула; 12 парт; преподавательский стол; преподавательский стул, доска, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: экран и системный блок, имеющие выход в сеть Интернет.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Зельдович, Б. З. Менеджмент в медиаиндустрии : учебник для среднего профессионального образования / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12565-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457100>

Дополнительная литература:

1. Мисонжников, Б. Я. Введение в профессию: журналистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 190 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10721-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/456405>

2. Основы журналистики : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под редакцией С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09838-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456317>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать:	Полнота изложения материала, правильное	Текущий контроль при проведении:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>основные понятия, цели и задачи дисциплины «Психотехнологии коммуникативного менеджмента»;</p> <p>- классификацию и функции менеджмента;</p> <p>- теорию и практику современного менеджмента;</p> <p>-особенности и принципы управления современной организации;</p> <p>- основы государственной политики во взаимоотношениях с бизнесом, методы государственного стратегического управления;</p> <p>- систему ценностей менеджмента; зарубежный опыт решения проблем менеджмента организации;</p>	<p>определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>-письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа</p>	<p>Контрольная работа</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <p>- ориентироваться в методах современного формального и неформального управления организацией</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>
	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
	способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности	
	Промежуточная аттестация в форме – Контрольная работа	Контрольная работа

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2023</p>
2.			
3.			
4.			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
 Косолапов А.В./
«25» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП. 09 МЕТОДИКА И МЕТОДОЛОГИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ В СФЕРЕ
КОММУНИКАЦИЙ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Базовой подготовки

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП. 09 Методика и методология исследований в сфере коммуникаций*, является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 «Издательское дело», базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 «Издательское дело», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;
Учебного плана по специальности 42.02.02 «Издательское дело»

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Н.А. Черных

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	2
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	2
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план дисциплины	4
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 для	- эффективно выполнять профессиональные задачи	- источники получения информации по профессиональным навыкам

	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 профессиональной	- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- технологические процессы профессиональной деятельности

	ной деятельности		
--	---------------------	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
		6
Объем часов по дисциплине	108	108
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	76	76
в том числе:		
учебные занятия лекционного типа	36	36
практические занятия	40	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32	32
Промежуточная аттестация в форме		Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Семинарские/ практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки				
6 семестр	108	32	76	36		40				
Тема 1. Сфера коммуникаций: определение, состав. Коммуникация как объект изучения различных наук	8	4	4	2		2				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	
Тема 2. Общественное мнение как вид коммуникации. Слухи как вид коммуникации.	6	2	4	2		2				
Тема 3. Исследование как вид научной деятельности. Этапы, цели и задачи исследования в сфере коммуникаций.	6	2	4	2		2				
Тема 4. Методология исследований в сфере коммуникаций. Метод как составляющая часть методологии: понятие, видовая классификация	8	4	4	2		2				
Тема 5. Методика как составляющая часть методологии.	10	4	6	2		4				
Тема 6. Наблюдение, моделирование и эксперимент как методы исследований в сфере коммуникаций	8	2	6	2		4				
Тема 7. Опрос, интервью и социометрия как методы исследований в сфере коммуникаций	10	2	8	4		4				
Тема 8. Анкетирование и тестирование как методы исследований в сфере коммуникаций	10	2	8	4		4				
Тема 9. Анализ и контент-	10	2	8	4		4				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов												
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками										
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>							
анализ как методы исследований в сфере коммуникаций													
Тема 10. Информационный и коммуникационный аудит как методы исследований в сфере коммуникаций	12	4	8	4		4							
Тема 11. Методы бизнес-анализа как основа изучения сферы коммуникаций	10	2	8	4		4							
Тема 12. UX-исследования как основа изучения сферы коммуникаций	10	2	8	4		4							
Промежуточная аттестация	<i>Дифференцированный зачет</i>												
Всего часов	108	32	76	36		40							

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов /тем	Содержание учебного материала	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Сфера коммуникаций: определение, состав. Коммуникация как объект изучения различных наук.	Коммуникация: определение, виды и специфика. Коммуникация как процесс: составляющие, информационные барьеры. Сфера коммуникаций: определение, состав. Коммуникация как объект изучения различных наук. Место изучения средств массовой коммуникации и информации в системе научного знания.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 2. Общественное мнение как вид коммуникации. Слухи как вид коммуникации.	Общественное мнение как вид коммуникации. Слухи как вид коммуникации.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 3. Исследование как вид научной деятельности. Этапы, цели и задачи исследования в сфере коммуникаций.	Исследование: понятие, виды. Исследования как вид научной деятельности. Типология научных исследований. Содержание и последовательность научного исследования. Этапы исследования в сфере коммуникаций. Цели, задачи и направления исследований в сфере коммуникаций.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 4. Методология исследований в сфере коммуникаций. Метод как составляющая часть методологии: понятие, видовая классификация	Методология исследований: определение понятия, уровни, подходы. Специфика методологии исследований в сфере коммуникаций. Метод как составляющая часть методологии: понятие, видовая классификация. Общенаучные и частнонаучные методы. Теоретические и эмпирические методы. Виды методов по функциональности. Виды методов по точности моделирования.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 5. Методика как составляющая часть	Методика как составляющая часть методологии: понятие, цели и	ОК 1 ОК 2

методологии.	задачи при решении частной научной задачи. Специфика методики исследований в сфере коммуникаций.	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 6. Наблюдение, моделирование и эксперимент как методы исследований в сфере коммуникаций	Наблюдение как метод исследований в сфере коммуникаций. Виды наблюдения. Наблюдение: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Моделирование как метод исследований в сфере коммуникаций. Моделирование: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Эксперимент как метод исследований в сфере коммуникаций. Эксперимент: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 7. Опрос, интервью и социометрия как методы исследований в сфере коммуникаций	Опрос как метод исследований в сфере коммуникаций. Виды опросов. Опрос: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Интервью как метод исследований в сфере коммуникаций. Виды интервью. Интервью: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Социометрия как метод исследований в сфере коммуникаций. Социометрия: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 8. Анкетирование и тестирование как методы исследований в сфере коммуникаций	Анкетирование как метод исследований в сфере коммуникаций. Виды анкетирования. Анкетирование: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Тестирование как метод исследований в сфере	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9

	коммуникаций. Виды тестирования. Тестирование: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.	
Тема 9. Анализ и контент-анализ как методы исследований в сфере коммуникаций	Контент-анализ как метод исследований в сфере коммуникаций. Контент-анализ: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Анализ как метод исследований в сфере коммуникаций. Виды анализа. Анализ: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 10. Информационный и коммуникационный аудит как методы исследований в сфере коммуникаций	Информационный аудит как метод исследований в сфере коммуникаций. Информационный аудит: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Коммуникационный аудит как метод исследований в сфере коммуникаций. Коммуникационный аудит: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Тема 11. Методы бизнес-анализа как основа изучения сферы коммуникаций	Методы бизнес-анализа: определение понятия, виды. Мозговой штурм как метод исследований в сфере коммуникаций. Мозговой штурм: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Фокус-группа как метод исследований в сфере коммуникаций. Фокус-группа: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Метод экспертных оценок как метод исследований в сфере коммуникаций. Метод экспертных оценок: подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Метод Дельфи как метод исследований в сфере коммуникаций. Метод Дельфи:	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9

	подготовка к проведению, технология проведения, обработка результатов. Фандрайзинг как метод исследований в сфере коммуникаций. Виды фандрайзинга. Краудсорсинг как метод исследований в сфере коммуникаций. Виды краудсорсинга.	
Тема 12. UX-исследования как основа изучения сферы коммуникаций	<p>UX-исследования: определение понятия, основные направления и сферы применения. Карты заинтересованных сторон как метод исследований в сфере коммуникаций. Метод KJ как метод исследований в сфере коммуникаций.</p> <p>Метод критических случаев как метод исследований в сфере коммуникаций.</p> <p>Инвентаризация и аудит контента цифровой среды как метод исследований в сфере коммуникаций. Конкурентное тестирование как метод исследований в сфере коммуникаций. Бизнес-оригами как метод исследований в сфере коммуникаций.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинет социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета: 31 лавка; 31 парта; преподавательский стол; преподавательский стул, доска, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: экран и системный блок, имеющие выход в сеть Интернет.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Касьянов, В. В. Социология массовых коммуникаций : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09839-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/456302>
2. Мисонжников, Б. Я. Введение в профессию: журналистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 190 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10721-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/456405>

Дополнительная литература:

1. Зерчанинова, Т. Е. Социология: методы прикладных исследований : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Зерчанинова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00108-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452864>
1. Дрещинский, В. А. Основы научных исследований : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10329-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456576>

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/

3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - основные общенаучные методы исследования; - методологию социальных наук - социологическую теории для обоснования применимости той или иной методологии	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: - письменного, устного опроса - тестирование - кейс-задание
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Промежуточная аттестация в форме – Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь:		
	Степень реализации плана	Оценка результатов

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>использовать основные общенаучные методы в своей научно-исследовательской деятельности.</p> <p>- обсуждать различные исследовательские вопросы и находить общее решение</p>	<p>семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>
<p>- формулировать теоретические основания и ограничения применения методологии</p> <p>- ставить задачи прикладного исследования и показывает варианты их решения</p> <p>- рассматривать применимость метода исследования при решении тех или иных исследовательских задач</p>	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме – Дифференцированный зачет</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности и продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 511.</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2023</p>
2.			
3.			
4.			



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

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
Косоплечев А.В./
«24» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. КОРРЕКТУРА**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Углубленной подготовки**

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа профессионального модуля *ПМ.01 «Корректур»* является частью основной образовательной программы по специальности *42.02.02 Издательское дело углубленной* подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *42.02.02 Издательское дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;

учебного плана по специальности *42.02.02 Издательское дело*

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Разработчик основной образовательной программы

Ю. С. Сташина

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК

Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля	4
РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
3.1 Структура профессионального модуля.....	13
3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ).....	14
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	24
4.1. Материально-техническое обеспечение	24
4.2. Информационное обеспечение обучения	26
4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	28
РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	28
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	33

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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) *Корректурa 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 «Корректурa» 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 *Корректурa* 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.

РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «*Корректур*» является овладение обучающимися видом деятельности «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.
ПК 1.2.	Осуществлять вычитку основного текста.
ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста.
ПК 1.4.	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.
ПК 1.5.	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.
ПК 1.6.	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - анализа планов и организации процесса адаптивного физического воспитания в общеобразовательных организациях различного вида и разработки предложений по его совершенствованию; - определения цели и задач, планирования и проведения уроков, внеурочных мероприятий и занятий по адаптивной физической культуре в общеобразовательных организациях; - проведения диагностики физической подготовленности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья различных нозологических групп; - наблюдения, анализа и самоанализа уроков, внеурочных мероприятий и занятий в общеобразовательных организациях, их обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по совершенствованию и коррекции; - применения приемов страховки при выполнении физических
--------------------------------	--

	<p>упражнений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения документации, обеспечивающей процесс адаптивного физического воспитания обучающихся в общеобразовательных организациях;
<p>Уметь</p>	<p>находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимой для подготовки к урокам адаптивной физической культуры;</p> <p>планировать адаптивное физическое воспитание в общеобразовательных организациях, строить его с учетом возрастно-половых, морфофункциональных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся, уровня их физической подготовленности, характера дефекта или патологии;</p> <p>создавать в кабинете (спортивном зале, на спортивной площадке) предметно-развивающую среду с учетом особенностей состояния здоровья обучающихся;</p> <p>устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими);</p> <p>подбирать, готовить к занятию и использовать спортивное оборудование и инвентарь;</p> <p>использовать различные формы адаптивного физического воспитания;</p> <p>использовать различные методы и приемы обучения двигательным действиям, методики развития физических качеств, дозировать физическую нагрузку в соответствии с педагогическими задачами, формой организации физического воспитания, характером дефекта или патологии, функциональными возможностями организма обучающихся;</p> <p>использовать различные средства и методы физической реабилитации и восстановления организма;</p> <p>мотивировать обучающихся к участию в адаптивной физкультурно-спортивной деятельности оздоровительной, профилактически-реабилитационной и рекреационной направленности;</p> <p>планировать и проводить педагогически целесообразную работу с родителями (лицами, их заменяющими);</p> <p>организовывать, проводить соревнования и осуществлять судейство;</p> <p>выполнять профессионально ориентированные виды двигательных действий;</p> <p>применять приемы страховки и само страховки при выполнении физических упражнений, соблюдать технику безопасности на занятиях;</p> <p>осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся на занятии;</p> <p>осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении уроков, внеурочных мероприятий и занятий;</p> <p>анализировать процесс и результаты физического воспитания, обучения предмету "Адаптивная физическая культура", отдельные уроки, внеурочные мероприятия и занятия, корректировать и совершенствовать их;</p>

Знать	<p>цели, задачи, функции, содержание, формы и методы физического воспитания в общеобразовательных организациях;</p> <p>медико-биологические и психологические основы построения частных методик адаптивной физической культуры;</p> <p>характеристику типичных нарушений и особенностей развития инвалидов разных нозологических групп;</p> <p>методики адаптивного физического воспитания обучающихся с нарушением зрения, слуха, умственной отсталостью, детским церебральным параличом, поражением спинного мозга, врожденными аномалиями развития и после ампутации конечностей;</p> <p>место и значение предмета "Адаптивная физическая культура" в образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>приемы, способы страховки и само страховки;</p> <p>формы и методы взаимодействия с родителями или лицами, их заменяющими, как субъектами образовательного процесса;</p> <p>виды специального оборудования, его назначение;</p> <p>виды документации, требования к ее ведению и оформлению.</p>
--------------	--

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 42.02.02 *Издательское дело* должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности

C/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.5	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ

С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях

	производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.4	Оформлять издательские договоры.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ

С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена расщепленная практика)</i>	
				Всего часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего часов			В т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1 - ПК 1.6	ИМ 01 Корректур	396	80	292			104			
	Раздел 1. МДК 1.1. Технология комплексной работы с текстом	252	43	172			80			
	Раздел 2. МДК 1.2. Современные технологии рекламы, маркетинга и пиар	108	25	96			12			
	Раздел 3. МДК 1.3. Практикум по литературному редактированию	36	12	24			12			
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности),	36	36							36
	Экзамен по модулю	5								
	Всего:	396		292			104		36	36

3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 ПМ 01.	Корректурa	396	
МДК 1. Технология комплексной работы с текстом		252	
Тема 1.1. Стандарты по издательскому делу.	Содержание	34	
	1. Этапы процесса издания		1
	2. Содержание стандартов		2
Тема 1.2Корректурные	Содержание	16	

знаки	1. Процесс издания. Последовательность корректур	1
	2. Понятия «оттиск», «корректурная распечатка»	
	3. Задачи корректора при работе над корректурными оттисками	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	18
	1. Отработка навыков внесения правки в корректурные оттиски.	
Тема 1.3.Корректурское чтение	Содержание	2
	1. Процесс чтения	
	2. Виды корректорского чтения: ознакомительный, смысловой, фиксирующий	
	3. Группы типичных ошибок в текстах: пассивные, активные, технические	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	18
	1. Выполнение корректуру текста, применяя вид	

	ознакомительного чтения. Определите объекты контроля.		
Тема 1.4. Корректурa набранного текста	Содержание	18	2
	1. Виды набранного текста: произвольный распечатка, гранка		
	2. Задачи при выполнении корректуры гранок и произвольной распечатки		
	3. Правила набора		
Практические занятия		18	2
1. Выполнение корректуры набранного текста, представляющую собой произвольную распечатку методом чтения-сличения			
Тема 1.5. Корректурa в сверстанных полосах	Содержание	35	2
	1. Задачи и объекты контроля при чтении корректором сверстанных полос		
	2. Задачи корректора при работе над сверточными полосами		
	3. Особенности работы корректора над корректурой после подписания в печать		

<p align="center">Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 01.</p>	<p align="center">80</p>	<p align="center">2</p>
<p align="center">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности корректуры периодических изданий 2. Особенности корректуры акциденции и рекламных текстов 3. Условное деление текстов в издательстве. Термины как элемент основного текста. Правила редакционно-издательского оформления (ПРИО) сокращений 4. ПРИО цифр, чисел, дат, знаков 5. ПРИО цитат 6. ПРИО рубрики, выделений, абзацев и перечней 7. ПРИО внутри текстовых ссылок на элементы текста 8. ПРИО текстов стихотворного и драматического произведений 9. ПРИО текстов с иллюстрациями 10. ПРИО таблиц и выводов при вычитке оригинала 11. ПРИО математических и химических формул 12. ПРИО дополнительных видов текста, приложений, дополнений 13. ПРИО выходных сведений 14. ПРИО примечаний и комментариев 15. ПРИО указателей 16. ПРИО оглавления (содержания), колонтитулов, колонцифр 17. ПРИО библиографического аппарата издания 	<p align="center">108</p>	
<p>МДК 01.02. Современные технологии рекламы, маркетинга и пиар</p>		
<p>Тема 2.1. PR и реклама в</p>	<p align="center">Содержание</p> <p align="center">5</p>	<p align="center">2</p>

системе маркетинговой коммуникации.	1	Паблик рилейшнз: многообразие определений и понятий.		
	2	Функции PR		
	3	Политическая реклама как форма коммуникации. Предмет, субъект и объект рекламы		
	4	Отличие различных видов рекламы. Методы рекламной деятельности		
		Практические занятия	13	2
		1	Классификация рекламы по каналу ее восприятия адресатом (К. Джонсона-Карти, Дж. Коупленда): визуальная, аудиальная, аудио-визуальная.	
		2	Классификация рекламы в зависимости от силы воздействия на аудиторию.	
		Содержание	5	2
Тема 2.2. Психологические аспекты применения технологий в рекламе и связях с общественностью.		1	Простейшие приемы нейролингвистического программирования	
		2	Психологические эффекты и приемы манипуляции современных СМИ.	

	3	Психологические аспекты пропаганды.		
	4	Приемы манипуляции российских СМИ.		
	5	Эффективность телевизионной рекламы и пропаганды.		
	6	Психологические особенности радиорекламы.		
	Практические занятия		13	2
	1	Примеры манипуляции сознанием зарубежных СМИ.		
	2	Аудиобрендинг.		
Тема 2.3. PR-технологии: разновидности и базовые инструменты лекционное занятие	Содержание		5	2
	1	Политические технологии.		
	2	Экономические кампании: PR как способ повышения инвестиционной привлекательности.		
	Практические занятия		13	
	1	Проведение имидж-ивентов в контексте PR-		

	сопровождений.			
Тема 2.4. Креативные технологии в рекламе и СО	Содержание	5	2	
	1 Креатив в рекламе. Технологии креатива. Составляющие креатива. Структура креатива			
	2 Создание комплексных проектов состоит из следующих этапов: Предварительная разработка и исследование различных подходов.			
	3 Маркетинговая, рекламная и медийная стратегии.			
	4 Рекламная кампания, рекламные сообщения и обращения.			
	Практические занятия	15		
	1 Сценарная, эскизная и дизайн разработка.			
	2 Технологическая проработка, бюджетирование и планирование реализации			
МДК.01.03. Практикум по литературному редактированию	1 Методика первичной оценки текста.	36		
	2 . Виды редакторской правки текста.			

	3	<p>Фактическая сторона текста.</p> <p>Логическая структура текста.</p>		
	4	<p>. Композиция текста. Методика редактирования текста, содержащего композиционные дефекты. Построение авторского текста. Анализ структуры текста.</p> <p>Тексты различных стилей и жанров в .редакторской практике</p>		
		<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 01.</p>		12
		<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Подготовьте доклады на тему:</p> <p>1. Психологические эффекты и приемы манипуляции современных СМИ 2. Психологические аспекты использования музыки в связях с общественностью и рекламе 3. Психология цвета</p> <p>Разработка креативной рекламной и PR-кампании для выбранной обучающимися сферы деятельности. Презентация сценария.</p> <p>Разработка рекламного и PR-проекта для выбранной организации, предприятия, учреждения.</p>		

<p>Которая включает: 1. Разработка тактических мероприятий. 2. Составление медиаплан. 3. Разработка рекламной продукции. 4. Разработка специальных PR-мероприятий.</p>		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>обосновать концепцию издания</p> <p>участвовать в планировании, формировании и выпуске номера периодического издания</p> <p>участвовать в формировании тематического плана и издательского портфеля</p> <p>использовать информационные технологии и программное обеспечение при разработке издательских проектов</p> <p>оценить авторские заявки и авторские оригиналы</p> <p>редактировать авторские оригиналы книжных, газетно-журнальных, рекламных изданий, контент цифровых документов</p> <p>совершенствовать форму литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста</p> <p>формировать издательский оригинал и готовить издание к выпуску</p> <p>разрабатывать состав, структуру и аппарат издания</p>	<p>36</p>	

<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить оценку оригинала по пригодности его для полиграфического воспроизведения; - определить вид оформления издания и его формат; - рассчитать объём издания; - определить размерные характеристики шрифта; - определить способ печати издания; - оценить качество полиграфического исполнения издания; - определить тип переплёта книжного издания; - отличить по виду оттиски различных способов печати. 	36	
Всего	396	

РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального модуля предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация МДК.01.01 Технология комплексной работы с текстом предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация МДК.01.02 Современные технологии рекламы, маркетинга и пиар предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi;внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07;видеокамера AXIS M5014.

Реализация УП.01.01 Учебная практика предусматривает следующие специальные помещения:

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет).

Реализация ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) предусматривает следующие специальные помещения:

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Реализация ПМ.01.01(К) Экзамен по модулю)предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика : учебно-справочное пособие / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 355 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01034-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BEBD5447-E7BC-4F61-B5AA-36135393974E;

2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для СПО / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общ. ред. В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 389 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C842573D-F228-4FA8-8DE9-97D4EE07E52F;

3. Синяева, И. М. Основы рекламы : учебник и практикум для СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 552 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03716-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BE32DC43-A352-43FF-834B-973D452A4D33;

4. Щепилова, Г. Г. Маркетинговое и правовое обеспечение рекламной деятельности : учебник для СПО / Г. Г. Щепилова, К. В. Щепилов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 381 с. — (Серия : Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-01247-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9464C294-56C2-44C8-8E0E-D00856951E8E.

Дополнительная литература:

1. Лекант, П. А. Русский язык : справочник / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под ред. П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 351 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01148-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C6D4D67D-9E7C-4016-89D9-6989E55FC364;
2. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учеб.-практ. пособие для СПО / В. Д. Черняк [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 525 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/07502254-3A20-4512-A9DD-D43D3CA6A8E7;
3. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для СПО / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00829-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AFD0F749-6864-421F-A418-372CA5945F5B.
4. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для СПО / С. В. Карпова [и др.] ; под общ. ред. С. В. Карповой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03913-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6412735F-CEF1-40BC-AF5C-364E934E00B7.

Интернет-ресурсы:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/

3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.01 «Корректур» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Издательское дело», и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Педагог».

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 %.

РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.	Знать и применять эффективные методы при корректуре всех видов авторских и издательских оригиналов.	Текущий контроль в форме: - защиты

ПК 1.2. Осуществлять вычитку основного текста.	Знать и применить методы вычитки основного текста	практических занятий;- контрольных работ по темам МДК. Дневники по учебной и производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Анализ и оценка качества проведения пробных уроков и занятий. Экзамены по междисциплинарным курсам и профессиональному модулю.
ПК 1.3. Проводить редакторский анализ текста.	Выбирать рациональные способы и методы осуществления редакторского анализа	
ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.	
ПК 1.5. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.	Применять знания при выборе оптимального варианта технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции	
ПК 1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.	Выбирать рациональные способы и методы осуществления редакционно-издательского процесса	

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрирует интерес к будущей профессии. – качественно выполняет порученные задания. – применяет знания и умения на практике	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области управления персоналом, – определяет потребности в персонале, – ориентируется в локальных нормативных	

	<p>актах организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформляет резюме и анкету сотрудника; – оценивает деловые и профессиональные качества сотрудников организации; – качественно выполняет практические задания 	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>определяет проблему в профессионально-ориентированных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – предлагает способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый результат; – планирует поведение в профессионально-ориентированных проблемных ситуациях, вносит коррективы, контролирует ситуацию; – несет ответственность за принятое решение. – решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области управления персоналом. 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Осуществляет эффективный поиск необходимой информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> –использует различные источники информации, включая электронные; –анализирует информацию из различных источников; – понимает способы поиска и анализа информации; – пользуется словарями, справочной литературой, материалами периодических изданий; – грамотно выражает свои мысли в беседе с 	

	<p>руководителем;</p> <ul style="list-style-type: none"> – умеет устанавливать контакт с клиентом, выявляя его потребности; – применяет найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач 	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>владеет компьютерными навыками;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимает область применения справочно-правовых систем «Гарант» и «Консультант Плюс»; – работает с информационными справочно-правовыми системами; – владеет навыками работы в сети Интернет; – работает с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей; – применяет основные функции и принципы делового общения; – использует необходимые нормы и правила этикета в профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами</p>	<p>взаимодействует с другими обучающимися, преподавателями и наставниками в ходе обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимает общие цели; – формулирует вопросы по проблемам руководства коллективом; 	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>добровольно берет на себя ответственность за общеконандный результат;</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – делает анализ и коррекцию результатов собственной работы – осознанно ставит цели овладения различными видами работ и определяет соответствующий результат деятельности. 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> организует самостоятельные занятия при изучении профессионального модуля; – осознанно планирует свою деятельность, занимается самообразованием и саморазвитием 	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Осуществляет анализ инноваций в области разработки новых методов управления персоналом; – проводит анализ рынка труда, оценивает потенциальных кандидатов на вакантные должности 	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело (базовый уровень), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511	Протокол заседания ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

/Косолечев А.В./
«24» мая 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02. ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ
ИЗДАНИЙ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Углубленной подготовки**

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Художественно-техническое редактирование изданий» является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 Издательское дело углубленной подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;

учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Разработчик основной образовательной программы

Ю. С. Сташина

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК

Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



С.А. Королев

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля	4
РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
3.1 Структура профессионального модуля.....	10
3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ).....	11
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17
4.1. Материально-техническое обеспечение	17
4.2. Информационное обеспечение обучения	19
4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	21
РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	27

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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) *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.

РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.
ПК 2.2.	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.
ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.
ПК 2.4.	Пользоваться нормативной и справочной литературой.
ПК 2.5.	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.
ПК 2.6.	Оценивать качество выпущенных изданий.
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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; эпиграфы и посвящения; колонцифры и колонтитулы; содержание.

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 42.02.02 *Издательское дело* должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ

С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.5	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности

C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.4	Оформлять издательские договоры.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	ПМ 02 Художественно-техническое редактирование изданий	366	292							
ПК 2.1 - 2.6	Раздел 1. МДК 2.1. Создание оригинал-макета	226	172	118	*	54	*			
	Раздел 2. МДК 2.2. Проектирование	104	84	64		20				
	Раздел 3. МДК 2.3. Колористика и цветоведение	36	36	11				36	36	
	Учебная практика	36								
	Производственная практика (по профилю специальности)	36								
	Экзамен по модулю	5								
	Всего:	366	292	193		74		36	36	

*Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 02.		366	
МДК 02.01. Создание оригинал-макета		226	
Тема 1.1. Изготовление книжного блока в твердом переплете	Содержание	15	2
	1. Вводная часть. Знакомство с целями, задачами дисциплины. Изучение техник макетирования графических объектов		
	2. Знакомство с аналогами. Выбор формата и материалов для работы. Эскизирование. Изготовление книжного блока		2
	Практические занятия	37	
	1. Выбор материалов для изготовления твердого переплета (обложки)		
	2. Изготовление обложки		
Тема 1.2. Структуры и	Содержание	15	

конструктивного решения портфолио	1.	Исследование аналогов		2
	2.	Поиск внутренне структуры (эскизы).		2
	Практические занятия		37	2
	1.	Разработка конструктивного решения (эскизы и поисковый макет)		
	2.	Выполнение макета		
	Содержание		15	2
Тема 1.3.Выполнение оригинал макета портфолио	1	Структурирование содержания по разделам с использованием иллюстративного материала (эскизы, поисковые макеты)		
	2	Поиск графического, пластического и цветового решения		2
	Практические занятия		27	2
	1	Подготовка оригинал-макета		

	2	Изготовление оригинал макета	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.01. Создание оригинал-макета ПМ 02</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Объемное макетирование (материал): принципы объемного формообразования, понятия тектоники материала и архитектурники объекта, функциональная взаимосвязь несущих и декоративных элементов сложной объемной формы.</p> <p>Презентационные средства (визаж, постиш, фотосессия)</p> <p>Плоскость и объем. Оригами (бумага)</p> <p>Единство идеи в многообразии форм. Поиск новых перспективных форм методом макетирования (масштаб, группировка, ритм, пластическое решение), комбинаторные возможности интерпретации идеи коллекции в нескольких моделях-образцах. Образование объемной формы методом наколки (макетная ткань)</p>	54		
<p>МДК 02.02Проектирование</p> <p>Тема 2.1. Вводная лекция</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Проектная графика и ее значение в профессиональной подготовке дизайнера.</p> <p>2 Понятие эмоционального воздействия линии (горизонтальная, вертикальная, наклонная, волнистая, ломанная), пятна (его конфигурация), примеры узоров (рисунка, тонового покрытия) плоскости.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1 На листе формата А3 передать графически в виде линии, пятна и тонового покрытия следующие эмоции: «тоска, восторг».1 занятие – Выдача задания, вводная лекция. Эскиз компоновки графического материала на листе.</p>	<p>104</p> <p>9</p> <p>12</p> <p>2</p>	2
<p>Тема 2.2. Декоративная переработка реальных образов</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Приемы гиперболизации, стилизации, комбинирования, иносказания.</p> <p>2 Техника исполнения.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1 На листе формата А3 в рамках изобразительного поля 13,5*13,5 см. создать 4 графических абстрактных композиции на тему: «Город» или «Деревня», используя</p>	9 <p>12</p>	2

	каждый раз как чисто пятнуююкомпозицию, так и сочетание пятна, линии с тоновым покрытием плоскости		
Тема 2.3. Пиктограммы	Содержание	9	2
	1 Система условных графических изображений, знаков, символов, предназначенных для передачи специальной информации – сигналов опасности, ориентации, рекламы		
	Практические занятия 1 «Разработка серии пиктограмм». На 2-х листах ватмана формата А-3 (297*420мм). На первом листе представляются эскизы пиктограмм на выбранную тематику в размерах 70*70мм (общее количество 12 штук). На 2-м листе подаётся в простроенном виде 4 наиболее удачных из разработанных пиктограмм размером 120*120 мм.85 занятие	12	
Тема 2.4. Фирменный стиль.	Содержание	11	
	1 Знак, логотип, основные стилеобразующие фирменного стиля.		
	Практические занятия	12	
	1 Изучение аналогов знаков. Анализ знаков. Выявление закономерностей построения		
	2 Формирование элементов фирменного стиля. Работа над знаком, логотипом и др. элементами фирменного стиля		
	Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.03 Проектирование ПМ02	20	
На данном этапе изучения дисциплины студенты выполняют самостоятельные домашние задания: «Линии и шрифт»; «Образцы линейной графики». Разработка методической папки для защиты практико-ориентированного проекта по ООВД			
МДК.02.3 Колористика и цветоведение		36	
Тема 1. Основы цветоведения	Содержание	7	
	1 Естественнонаучные основы цветоведения		
	2 История развития науки о цвете. Физическая природа цвета. Основные характеристики цвета. Основы трехкомпонентной теории смешения цветов. Основы колориметрии. Цветовые системы. Цветовые атласы.		
	Практические занятия	12	

	Химические основы цвета. Колоранты (органические и неорганические красители и пигменты, специальные пигменты: перламутровые, люминесцентные). Характеристики материала, влияющие на восприятие цвета: блеск, прозрачность/непрозрачность, текстура, флуоресценция. Смешение красок.	
Тема 2. Особенности восприятия цвета	Содержание 1 Физиологическое воздействие цвета на человека. Строение глаза. Практические занятия 1 Психологическое воздействие цвета на человека. Тест М. Люшера.	7 12
Тема 3. Закономерности построения цветовой композиции	Содержание 1 Типология цветовых гармоний. 2 Классификация контрастов. Оптические иллюзии и способы их устранения. Оптическое смешение цветов. Практические занятия 1 Влияние спектрального состава освещения на цвет. Метамеризм.	7 13 0
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.02.3 Колористика и цветоведение ПМ02	Ассоциативно-психологические неизобразительные цветовые композиции: Теплая гамма – холодная гамма. «Легкий» – «тяжелый». «Глухой» – «звонкий». «Поверхностный» – «глубокий» / «приближающийся» – «удаляющийся». Позитивный – негативный – нейтральный / «веселый» – «грустный» – «безразличный». Контрастная, нюансная, контрастно-нюансная композиции. Типология цветовых гармоний: Гармония ахроматических цветов. Монохроматическая гармония. Полихроматическая гармония (равносторонний треугольник). Полихроматическая гармония (равнобедренный треугольник). Полихроматическая гармония (квадрат). Полихроматическая гармония (прямоугольник). Полихроматическая гармония (серый). Разновидности колорита: Высветленный / затемненный. Насыщенный / приглушенный. Классический.	
Учебная практика	1. Выбор плакатных перьев. 2. Правила работы пером. 3. Методы построения шрифтов. 4. Построение букв по модульной сетке. 5. Структура и дугт гротеска. 6. Выполнение текста гротеском (миллиметровка А4). 7. Пропорциональность отношения ширины буквы к её высоте. 8. Угол наклона пера – способы написания букв шрифта «гротеск». 9. Выполнение различных вариантов гротеска.	36

<p>10. Написание текста гротеском. 11. Способы выполнения шрифтовой надписи. 12. Выполнение надписи способом накладных букв. 13. Группа неконтрастных шрифтов. 14. Дукт брускового шрифта. 15. Упражнение по написанию круглых элементов букв. 16. Выполнение алфавита брускового шрифта. 17. Классическая Антика Жюффруа Тори. 18. Построение букв на основе квадрата. 19. Новая Антика. Пропорции и начертание букв. 20. Написание пером букв группы Антика. 21. Рукописные шрифты. 22. Упражнение «Квадрат». Рустика, Унциал» 23. Композиция текста рукописным шрифтом. 24. Праздничная открытка. Написание стихов каллиграфическим почерком. 25. Создание букв алфавита определенной гарнитуры. 26. Эскиз шрифтовой композиции. 27. Разработка шрифтовой композиции. 28. Исполнение шрифтовой композиции в цвете. 29. Создание композиции афиши. Эскизы. 30. Прорисовка основных элементов афиши. 31. Афиша на определенную тему. 32. Шрифтовые работы на ткани. 33. Выполнение текста на ткани. 34. Социальный плакат, эскиз. 35. Социальный плакат, прорисовка. 36. Социальный плакат, выполнение в цвете.</p> <p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Изучение структуры рекламного агентства, студии, газеты, знакомство с должностными обязанностями специалиста по рекламе. 2. Изучение технических средств, используемых на предприятиях, программных продуктов, применяемых для создания оригинал-макетов. 3. Знакомство и работа на термопрессах для печати изображений на тарелках, кружках, футболках и другой сувенирной продукции (в том числе и с использованием термотрансферной бумаги). 4. Работа с нарезчиком визиток, рулонным ламинатором, машиной для прошивки блокнотов. 5. Работа с обрезчиком углов, прессом для люверсов (отверстий для крепления банеров). 6. Работа с плоттером для печати больших изображений, многофункциональной печатной машиной. 7. Участие в разработке оригинал-макетов для текущих рекламных проектов рекламного агентства.</p>	
Всего	366

РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального модуля предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация МДК.01.01 Технология комплексной работы с текстом

предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация МДК.01.02 Современные технологии рекламы, маркетинга и пиар

предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация УП.01.01 Учебная практика предусматривает следующие специальные помещения:

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет).

Реализация ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) предусматривает следующие специальные помещения:

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Реализация ПМ.02.01(К) Экзамен по модулю) предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное

обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

- 1) Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для СПО / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01505-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D14EDC2D-8396-4303-97B9-D53FD6D2E9E2.
- 2) Русский язык и культура речи : учебник и практикум для СПО / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общ. ред. В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 389 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C842573D-F228-4FA8-8DE9-97D4EE07E52F;
- 3) Смирнова, Л.Э. История и теория дизайна : учебное пособие / Л.Э. Смирнова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2014. - 224 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3096-5 ; То же [Электронный ресурс]. — Режим доступа : www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435841 (07.02.2017);
- 4) Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4;
- 5) Управление проектами : учебник и практикум для СПО / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общ. ред. Е. М. Роговой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03473-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F4F7AF2D-5AC7-494F-8B75-6AE3A9B087EF.

Дополнительная литература:

1. Выготский, Л. С. Психология искусства / Л. С. Выготский. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 496 с. — (Серия : Антология мысли). — ISBN 978-5-534-00698-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1B7DE645-D625-430A-A522-E1F069A2A6AC;
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9;
3. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика : учебно-справочное пособие / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 355 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01034-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BEED5447-E7BC-4F61-B5AA-36135393974E;
4. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / В. П. Зимин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 110 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03799-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F3FB04F6-87A0-4862-A517-1AFD4154E2C3;
5. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / В. П. Зимин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 145 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03801-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/09A79731-DA75-45FE-B33B-F672C392906C;
6. Илющечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для СПО / В. М. Илющечкин. — испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 213 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/290801FB-F8CF-47B3-9559-6BADEC310243;
7. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под ред. В. В. Трофимова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 238 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/33DC3A96-8784-4F66-BEEA-F00596CF1643;
8. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; отв. ред. В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 390 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CF89C7C9-F890-46C7-B008-CCDC0F997381;
9. Карпова, С. В. Рекламное дело : учебник и практикум для СПО / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04657-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/558C825F-4352-4F07-9AA1-7A6C4CAF2DE7;
10. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для СПО / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04119-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F9D389DE-2ED6-47F3-A210-21EEDFBAB49F.

Интернет-ресурсы:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.02 «Художественно-техническое редактирование изданий» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Издательское дело», и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Педагог».

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 %.

РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.2.1 Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.	План и его соответствие нормативным документам и современным тенденциям в издательском деле	экспертная оценка плана на практическом занятии, дифференцированном зачете, экзамене
ПК.2.2 Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса	экспертная оценка деятельности обучающихся на практике;
ПК.2.3 Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий	- экспертная оценка анализа в ходе практических занятий и практики
ПК.2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой.	План и его соответствие нормативным документам и современным тенденциям в образовании	экспертная оценка плана на практическом занятии, дифференцированном зачете, экзамене
ПК.2.5. Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий	формализованное наблюдение за деятельностью обучающихся на практике.
ПК. 2.6. Оценивать качество	Выполнять корректуру всех видов	формализованное

выпущенных изданий.	авторских и издательских оригиналов	наблюдение за деятельностью обучающихся на практике.
---------------------	-------------------------------------	--

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрирует интерес к будущей профессии. – качественно выполняет порученные задания. – применяет знания и умения на практике	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области управления персоналом, – определяет потребности в персонале, – ориентируется в локальных нормативных актах организации; – оформляет резюме и анкету сотрудника; – оценивает деловые и профессиональные качества сотрудников организации; – качественно выполняет практические задания	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	определяет проблему в профессионально-ориентированных ситуациях; – предлагает способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый результат; – планирует поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях,	

	<p>вносит коррективы, контролирует ситуацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – несет ответственность за принятое решение. – решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области управления персоналом. 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Осуществляет эффективный поиск необходимой информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> –использует различные источники информации, включая электронные; –анализирует информацию из различных источников; – понимает способы поиска и анализа информации; – пользуется словарями, справочной литературой, материалами периодических изданий; – грамотно выражает свои мысли в беседе с руководителем; – умеет устанавливать контакт с клиентом, выявляя его потребности; – применяет найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач 	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>владеет компьютерными навыками; – понимает область применения справочно-правовых систем «Гарант» и «Консультант Плюс»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – работает с информационными справочно-правовыми системами; – владеет навыками работы в сети Интернет; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – работает с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей; – применяет основные функции и принципы делового общения; – использует необходимые нормы и правила этикета в профессиональной деятельности. 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами	<ul style="list-style-type: none"> взаимодействует с другими обучающимися, преподавателями и наставниками в ходе обучения; – понимает общие цели; – формулирует вопросы по проблемам руководства коллективом; 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> добровольно берет на себя ответственность за общекомандный результат; – делает анализ и коррекцию результатов собственной работы – осознанно ставит цели овладения различными видами работ и определяет соответствующий результат деятельности. 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> организует самостоятельные занятия при изучении профессионального модуля; – осознанно планирует свою деятельность, занимается самообразованием и саморазвитием 	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Осуществляет анализ инноваций в области разработки новых методов управления	

	персоналом; – проводит анализ рынка труда, оценивает потенциальных кандидатов на вакантные должности	
--	---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело (базовый уровень), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511</p>	<p>Протокол заседания ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p>01.09.2023</p>



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

/Косолечев А.В./
«24» мая 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Углубленной подготовки**

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Управление и организация деятельности производственного подразделения» является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 Издательское дело углубленной подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;

учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Разработчик основной образовательной программы

Ю. С. Сташина

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК

Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля	5
РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
3.1 Структура профессионального модуля.....	10
3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ).....	11
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19
4.1. Материально-техническое обеспечение	19
4.2. Информационное обеспечение обучения	21
4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	22
РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	28

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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.

РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «*Управление и организация деятельности производственного подразделения*» является овладение обучающимися видом деятельности «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Планировать работу производственного подразделения.
ПК 3.2.	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.
ПК 3.3.	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.
ПК 3.4.	Оформлять издательские договоры.
ПК 3.5.	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.
ПК 3.6.	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

OK4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
OK5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
OK6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
OK7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
OK8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
OK9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<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, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции; - организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность; - составлять основные разделы бизнес-плана.
Знать	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> - структуру бизнес-плана; - требования к разработке бизнес-плана; - характеристики основных разделов бизнес-плана. -
--	---

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 42.02.02 *Издательское дело* должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.5	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях

	производственного цикла с учетом сложности
C/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.

11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.4	Оформлять издательские договоры.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	ПМ 03 Управление и организация деятельности производственного подразделения	276	208							
ПК 3.1 - 3.6	Раздел 1. МДК 3.1. Менеджмент производственного подразделения	180	132	35	*	48	*			
	Раздел 2. МДК 3.2. Управление персоналом	28	28	20		8			36	
	Раздел 3. МДК 3.3. Продвижение продуктов и идей в сети интернет	68	48	13		20				
	Производственная практика (по профилю специальности)	36								
	Экзамен по модулю	5								
	Всего:	276	208	68		76		36	36	

*Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 03		276	
МДК 1. Менеджмент производственного подразделения		180	
Тема 1.1. Управление как особый вид профессиональной деятельности.	Содержание	6	
	1. Сущность, система, объекты и субъекты управления. Организация, как объект управления. Уровни управления. Роли руководителя. Сущность, цели и задачи менеджмента. Принципы и методы управления.		1,2
	2. Функции управления. Планирование, как функция управления. Организация, как функция управления. Мотивация, как составляющая цикла управления. Координация (регулирование). Контроль, его цели и задачи в процессе управления производственным подразделением.		1,2
	Практические занятия	4	1,2,3
	1. Подготовка таблицы «Основные этапы развития и школы менеджмента».		
Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда организации.	Содержание	6	
	1. Факторы прямого воздействия внешней среды организации: конкуренты, поставщики, потребители, законы и государственные органы, профсоюзы. Факторы косвенного воздействия внешней среды организации: экономика, политика, НТП, социокультурный и международный факторы.		1,2
	2. Характеристика внутренней среды организации. Элементы внутренней среды организации. Цели, их характеристики и направления. Характеристика задач. Организационная структура управления, ее типы и виды. Типы технологий. Трудные ресурсы организации.		
	Практические занятия	4	1,2
	1. Изучение факторов внешней и внутренней среды организации.		
Тема 1.3. Планирование как функция управления.	Содержание	8	
	1. Сущность и принципы планирования. Виды планов. Процесс стратегического планирования и его этапы. Элементы стратегического планирования.		1,2

	2.	Миссия организации, цели, анализ внешней среды.	8	1,2,3
	3.	Метод SWOT – анализа. Анализ стратегических альтернатив, выбор стратегии, ее реализация и оценка.		
	4.	Бизнес-план как вид стратегических планов. Значение и цели составления бизнес-плана. Основные разделы и этапы составления бизнес-плана.		
	Практические занятия			
Тема 1.4. Организация как функция управления.	1.	Анализ деятельности организации на основе метода SWOT.	6	1,2
	2.	Изучение методики составления бизнес-плана организации.		
	Содержание			
	1.	Организационная структура управления: сущность и основные требования.		
	2.	Типы организационных структур управления. Преимущества и недостатки различных типов организационных структур.	4	1,2
Практические занятия				
1.	Изучение типов организационных структур предприятия			
Содержание				
Тема 1.5. Менеджер – профессионал в области управления персоналом.	1.	Менеджер – профессионал в области управления организациями. Его цели и задачи. Модель современного менеджера.	4	1,2
	2.	Сущность, виды и методы организационного планирования работы руководителя. Виды организационных планов. Их цели и задачи.		
	Практические занятия			
	1.	Составление организационных планов.		
Тема 1.6. Мотивация как функция управления.	Содержание		6	1,2
	1.	Сущность и значение мотивации и стимулирования труда.		
	2.	Содержательные теории мотивации: классификация потребностей по Маслоу; иерархия потребностей по МакКлелланду; иерархия потребности по Герцбергу.		
	3.	Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий, справедливости и др.		
Тема 1.7. Координация (регулирование) как функция управления.	Практические занятия		4	1,2,3
	1.	Выбор способа мотивации труда работника.		
	Содержание			
	1.	Информация и её виды, требования к информации. Источники информации. Коммуникации в менеджменте. Виды и функции коммуникаций, их структура. Коммуникационные барьеры и их виды. Деловые совещания, переговоры и беседы как элементы коммуникационного процесса.		
	2.	Основы теории принятия управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Этапы рационального решения проблем.	6	1,2
3.	Сущность и классификация конфликтов. Причины конфликтов. Их			

	последствия: функциональные и дисфункциональные. Методы управления конфликтами. Пути преодоления конфликтных ситуаций.		
	Практические занятия	10	1,2
	1. Организация проведения деловых совещаний и переговоров.		
	2. Принятие управленческих решений.		
	3. Управление конфликтными ситуациями.		
Тема 1.8. Контроль как функция управления.	Содержание	2	1,2
	1. Сущность контроля, его цели и задачи. Типы и виды контроля. Стадии проведения контроля.		
Тема 1.9. Понятие и состав трудовых ресурсов организации	Содержание	6	1,2
	1. Понятие и состав трудовых ресурсов организации. Виды численности персонала. Движение персонала и его показатели. Планирование трудовых ресурсов. Качественное и количественное планирование потребности в персонале. Набор, оценка и отбор персонала. Методы оценки и отбора. Значение резюме. Методика проведения собеседования. Прием на работу: содержание трудового договора и трудового контракта, отличия между ними. Испытательный срок.		
	2. Развитие персонала. Сущность и необходимость развития персонала. Способы и приёмы обучения работников. Повышение квалификации и переквалификация персонала. Аттестация персонала. Понятие и виды деловой карьеры.		
	3. Трудовой коллектив, его виды и этапы формирования. Формальные и неформальные организации. Разделение труда: сущность и значение. Виды разделения труда. Процесс делегирования полномочий.		
	Практические занятия	14	1,2,3
	1. Планирование потребности в трудовых ресурсах.		
	2. Изучение методики проведения собеседования при отборе персонала.		
	3. Изучение методики проведения аттестации персонала.		
	4. Изучение методики планирования деловой карьеры.		
	5. Изучение процесса делегирования полномочий.		
Тема 1.10. Социально-психологические аспекты коллективного труда.	Содержание	2	1,2
	1. Руководство и лидерство. Стили управления. Решётка ГРИД. Формы и источники власти. Понятие и виды авторитета.		
	2. Индивидуально-типологические особенности личности. Типы темпераментов и характеров.		
	3. Этические критерии бизнеса. Этические нормы фирмы и менеджера. Деловой этикет.		
	4. Деловое общение. Виды делового общения и их характеристика.		
	Практические занятия	8	1,2
	1. Изучение способов влияния на работников.		
	2. Изучение типов темпераментов и характеров работников предприятия.		
	3. Изучение элементов делового этикета.		

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 1. Менеджмент производственного подразделения ПМ 03</p> <p>Примерная тематика впеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика факторов прямого и косвенного воздействия внешней среды организации. 2. Характеристика факторов внутренней среды организации. 3. Управленческое обследование сильных и слабых сторон организации. Изучение методики SWOT – анализа. 4. Характеристика основных разделов бизнес-плана. Бизнес-план полиграфического предприятия (пример). 5. Профессиональные и личностные качества менеджера. Ограничения в саморазвитии. 6. Поощрения и наказания как элементы системы мотивации труда. Правила поощрений и наложения взысканий. 7. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления. 8. Классификация деловых совещаний. Технология и организация проведения деловых совещаний, переговоров, деловых бесед. Заключение договоров. 9. Особенности проведение переговоров с представителями других стран. 10. Классификация управленческих решений. Методы принятия решений. 11. Понятие и виды стрессов. Признаки стресса. Причины стрессовых ситуаций. 12. Стрессы и пути их преодоления и предотвращения. 13. Эффективность менеджмента. 14. Собеседование как основной метод отбора персонала: рекомендации работодателю и кандидату. 15. Планирование деловой карьеры работников. Этапы профессионального становления работников. 16. Сущность и необходимость делегирования полномочий. Виды полномочий. Отрицательные и положительные стороны делегирования полномочий. 18. Правила делегирования полномочий. Ошибки при делегировании. 19. Самоменеджмент: понятие, значение и его элементы. 20. Типы менеджеров в соответствии с решёткой ГРИД и их характеристика. 21. Виды власти и их характеристика. 22. Психология малых групп. 23. Элементы делового этикета и их характеристика. 	48	1,2
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика организационной структуры предприятия. 2. Характеристика факторов внутренней среды организации. 3. Управленческое обследование сильных и слабых сторон организации. Применение методики SWOT – анализа. 4. Характеристика основных разделов бизнес-плана издательского проекта (по выбору студента). Бизнес-план полиграфического предприятия (по выбору студента). 5. Характеристика системы мотивации труда. Правила поощрений и наложения взысканий. 6. Составление карьерограммы сотрудника издательского/полиграфического предприятия. 7. Характеристика делового этикета предприятия. 	12	1,2,3
<p>МДК.03.02 Управление персоналом</p>	28	
<p>Тема 2.1. Система управления персоналом</p>	2	1,2
<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система управления персоналом и её элементы. Принципы и методы управления персоналом. 2. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на 		

	предприятии. Организационная структура службы управления персоналом.		
	Практические занятия		
	1. Изучение организационной структуры службы управления персоналом.	4	1,2
Тема 2.2. Обеспечение системы управления персоналом.	Содержание	4	1,2
	1. Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом.		
	2. Информационное обеспечение подсистемы управления персоналом.		
	3. Техническое обеспечение подсистемы управления персоналом.		
	4. Правовое обеспечение управления персоналом.		
	Практические занятия	4	1,2
	1. Изучение содержания кадрового, информационного, технического и правового обеспечения управления персоналом.		
Тема 2.3. Анализ кадрового потенциала предприятия.	Содержание	4	1,2
	1. Сущность и методы анализа кадрового потенциала предприятия. Содержание оценки кадрового потенциала. Методы оценки деятельности сотрудников. Оценочное интервью.		
	Практические занятия	4	1,2,3
	1. Изучение содержания оценки кадрового потенциала. Отработка методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников.		
Тема 2.4. Оценка эффективности управления персоналом.	Содержание	2	1,2
	1. Оценка результатов деятельности персонала.		
	2. Оценка эффективности управления.		
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.03.02 Управление персоналом ПМ03		0	1,2
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
	1. Факторы внешней и внутренней среды. Функции управления персоналом.		
	2. Сущность, значение и виды разделения труда. Функциональное разделение труда.		
	3. Понятие, источники и технологии подбора персонала. Отбор и найм персонала.		
	4. Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала.		
	5. Управление производительностью труда.		
	6. Ответственность должностных лиц (административная, дисциплинарная, уголовная).		
Производственная практика (по профилю специальности)		4	1,2,3
Виды работ			
	1. Изучение работы специалистов службы управления в издательстве.		
	2. Изучение методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников.		
	3. Характеристика системы оценивания деятельности персонала с использованием различных методов.		
	4. Характеристика системы оценивания деятельности кадровой службы.		
МДК.03.03 Продвижение продуктов и идей в сети интернет		68	
Тема 3.1. Интернет-маркетинг	Содержание	2	1,2

как часть маркетинга	1.	Интернет-маркетинг как часть маркетинга. Основные элементы и особенности. Продукт. Поиск и занятие свободных ниш. Вирусный маркетинг		
	2.	Продукт. Позиционирование. Дизайн. Usability. Бизнес-планирование. Продвижение продукта/идей в сети Интернет. Создание рекламной кампании в сети Интернет. PR-кампания в Интернете		
	Практические занятия			
	1.	Анализ специфики мероприятий Интернет маркетинга в различных странах	2	1,2
Тема 3.2. Средства маркетинговых коммуникаций в сети Интернет	Содержание			
	1.	Средства маркетинговых коммуникаций в сети Интернет. Интерактивный Интернет-маркетинг: приложения и игры, ролики	2	1,2
	2.	Преимущества поискового продвижения сайта. Перелинковка.		
	Практические занятия			
	1.	Штрафные санкции поисковых систем в отношении сайтов	2	1,2
Тема 3.3. Контекстная реклама	Содержание			
	1.	Контекстная реклама: суть понятия, нормативно-правовая база, видовая классификация. Стратегии ведения контекстной рекламной кампании. Расчет эффективности контекстной рекламной кампании		
	2.	Место контекстной рекламы в Интернет маркетинге. Рынок контекстной рекламы. Создание и настройка объявлений в Яндекс Директ, GoogleAdwords. Сервисы контекстной рекламы. Выбор инструментов продвижения в социальных сетях		
	Практические занятия			
	1.	Характеристика социальных сетей как инструментов продвижения.	6	1,2
Тема 3.4. Поисковое продвижение сайта	Содержание			
	1.	Поисковое продвижение сайта (SEO). Поисковая оптимизация	4	1,2
	2.	SEO-оптимизация текста		
	3.	Разработка мероприятий по баннерной рекламе		
	Практические занятия			
	1.	SEO-оптимизация текста: специализированные программы и приложения.	4	1,2
Тема 3.5. Социальные сети как пространство продвижения	Содержание			
	1.	Средства Интернет коммуникации. Социальные сети. Порталы и блоги/влоги. Понятие и сущность социальной сети. Интеграция сайта с социальными сетями	2	1,2
	2.	Основные принципы работы с аудиторией сайта. Классификация потребителей по отношению к интернет-проекту.		
	Практические занятия			
	1.	Создание интернет-магазина в социальных сетях.	6	1,2,3
Тема 3.6. Технологии баннерной рекламы	Содержание			
	1.	Технологии баннерной рекламы	2	1,2

	2. Медиопланирование. Проблемы конверсии. Основные принципы генерации входящего трафика веб-сайта - таргетинг, коммунікейшн-микс, тайминг			
	Практические занятия		4	1,2
	1. Характеристика применения технологий баннерной рекламы на примере (по выбору студента).			
Тема 3.7. Аудитория Интернета	Содержание		2	1,2
	1. Аудитория Интернета. Основные принципы работы с интернет-аудиторией.			
	2. Анализ спроса в сети Интернет. Web аналитика.			
	3. Стратегическое планирование кампании и оценка трафика			
	Практические занятия		4	1,2
	1. Анализ спроса продукта в сети Интернет (по выбору студента)			
Тема 3.8. Медиопланирование	Содержание		2	1,2
	1. Медиопланирование. Анализ эффективности интернет-рекламы. Веб-аналитика.			
	2. Оценка Web-сервисов статистики посещений сайтов, их отличия и преимущества			
	Практические занятия		2	1,2
	1. Анализ эффективности интернет-рекламы (по выбору студента)			
Тема 3.9. Стратегия и планирование в Интернет-маркетинге	Содержание		4	1,2
	1. Стратегия и планирование в Интернет-маркетинге. Разработка маркетинговой стратегии в сети Интернет. Стратегическое планирование кампании и оценка трафика. Составление прогноза бюджета мероприятий Интернет маркетинга. Понятие эффективности мероприятий Интернет маркетинга			
	2. Celebrity-позиционирование на виртуальном рынке			
Тема 3.10. Электронные платежные системы	Содержание		4	1,2
	1. Электронные платежные системы. Монетизация. Финансирование интернет-проектов.			
	2. Ценообразование. Бесплатный контент завоевывает мир. Ценообразование товаров для интернет-магазинов. Политика ценообразования с низкой маржой. Конкуренция на торговых площадках. Добавленная стоимость как ключ к высокой маржинальности бизнеса и захвату большей доли рынка. Скидки и пакеты как инструмент для увеличения продаж.			
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы		20	1,2
	1. Специфика мероприятий Интернет маркетинга в России			
	2. Составление структуры Web сайт компании.			
	3. Разработка стратегии продвижения.			
	4. PR-кампания в Интернете.			
	5. Методы и особенности составления аналитического отчета мероприятий Интернет маркетинга.			

<p>6. Оценка Web-сервисов статистики посещений сайтов, их отличия и преимущества. 7. Бесплатный контент. 8. Ценообразование товаров для интернет-магазинов.</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Охарактеризовать применение технологий интернет-маркетинга организацией. 2. Охарактеризовать интернет-аудиторию организации. 3. Провести поисковую оптимизацию сайта. 4. Провести оптимизацию рекламного текста о продукте организации. 5. Охарактеризовать медиопланирование организации. 	12	1,2,3
Всего	276	

РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального модуля предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация МДК.01.01 Технология комплексной работы с текстом

предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация МДК.01.02 Современные технологии рекламы, маркетинга и пиар

предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация УП.01.01 Учебная практика предусматривает следующие специальные помещения:

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет).

Реализация ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) предусматривает следующие специальные помещения:

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Реализация ПМ.03.01(К) Экзамен по модулю) предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное

обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/452841> (дата обращения: 21.03.2023).
2. Зельдович, Б. Менеджмент в медиаиндустрии : учебник для среднего профессионального образования / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12565-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/457100> (дата обращения: 20.03.2023).

Дополнительная литература:

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/449621> (дата обращения: 21.03.2023).
2. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450928> (дата обращения: 12.05.2023).

3. Синяева, И. М. Маркетинг : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/457271> (дата обращения: 21.03.2023).

Интернет-ресурсы:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.03 «Управление и организация деятельности производственного подразделения» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности «Издательское дело», и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Педагог».

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 %.

РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Планировать работу производственного подразделения.	планировать работу производственного подразделения; разрабатывать структуру управления конкретным подразделением; знать функции управления; знать сущность структуры управления; виды контроля; знать особенности тактического и стратегического планирования	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам МДК. Дневники по учебной и производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. КСР Экзамены по междисциплинарным курсам и профессиональному модулю.
ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.	рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства; знать основные показатели работы издательства и методику их расчета	
ПК 3.3. Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.	выбирать оптимальные варианта технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции; разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции; показатели и методику сравнения различных вариантов изготовления издательской продукции	
ПК 3.4. Оформлять	оформлять издательские договора;	

издательские договоры.	работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции; знать правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров	
ПК 3.5. Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.	проводить рекламные кампании; организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность; знать этапы рекламной кампании; знать цели, задачи, функции рекламы; знать виды продвижения	
ПК 3.6. Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.	разрабатывать бизнес-план издательского проекта; составлять основные разделы бизнес-плана; знать структуру бизнес-плана; знать требования к разработке бизнес-плана; знать характеристики основных разделов бизнес-плана.	

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрирует интерес к будущей профессии. – качественно выполняет порученные задания. – применяет знания и умения на практике	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области управления персоналом, – определяет потребности в персонале, – ориентируется в локальных нормативных актах организации; – оформляет резюме и анкету сотрудника;	

	<ul style="list-style-type: none"> – оценивает деловые и профессиональные качества сотрудников организации; – качественно выполняет практические задания 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> определяет проблему в профессионально-ориентированных ситуациях; – предлагает способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый результат; – планирует поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносит коррективы, контролирует ситуацию; – несет ответственность за принятое решение. – решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области управления персоналом. 	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> Осуществляет эффективный поиск необходимой информации; –использует различные источники информации, включая электронные; –анализирует информацию из различных источников; – понимает способы поиска и анализа информации; – пользуется словарями, справочной литературой, материалами периодических изданий; – грамотно выражает свои мысли в беседе с руководителем; – умеет устанавливать контакт с клиентом, 	

	<p>выявляя его потребности; – применяет найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>владеет компьютерными навыками; – понимает область применения справочно-правовых систем «Гарант» и «Консультант Плюс»; – работает с информационными справочно-правовыми системами; – владеет навыками работы в сети Интернет; – работает с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей; – применяет основные функции и принципы делового общения; – использует необходимые нормы и правила этикета в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами</p>	<p>взаимодействует с другими обучающимися, преподавателями и наставниками в ходе обучения; – понимает общие цели; – формулирует вопросы по проблемам руководства коллективом;</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>добровольно берет на себя ответственность за общекомандный результат; – делает анализ и коррекцию результатов собственной работы</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – осознанно ставит цели овладения различными видами работ и определяет соответствующий результат деятельности. 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> организует самостоятельные занятия при изучении профессионального модуля; – осознанно планирует свою деятельность, занимается самообразованием и саморазвитием 	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Осуществляет анализ инноваций в области разработки новых методов управления персоналом; – проводит анализ рынка труда, оценивает потенциальных кандидатов на вакантные должности 	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело (базовый уровень), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511</p>	<p>Протокол заседания ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p>01.09.2023</p>



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

/Косолечев А.В./
«24» мая 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО
Углубленной подготовки**

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2023 г

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью основной образовательной программы по специальности 42.02.02 Издательское дело углубленной подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 11.002 «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»;

учебного плана по специальности 42.02.02 Издательское дело

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: преподаватель Колледжа РГСУ, Сташина Ю.С., преподаватель Колледжа РГСУ Шаповалова Н.А., преподаватель Колледжа РГСУ Суярова Е.А.

Разработчик основной образовательной программы

Ю. С. Сташина

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы

Протокол № 10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК

Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

Автономная некоммерческая организация
Культурный центр «Грин Хилл»



(подпись)

С.А. Королев

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля	4
РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
3.1 Структура профессионального модуля.....	10
3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ).....	10
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	14
4.1. Материально-техническое обеспечение	14
4.2. Информационное обеспечение обучения	16
4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	17
РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	23

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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) *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.

РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является овладение обучающимися видом деятельности «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Планировать работу производственного подразделения.
ПК 3.2.	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.
ПК 3.3.	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.
ПК 3.4.	Оформлять издательские договоры.
ПК 3.5.	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.
ПК 3.6.	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; – работы с программными средствами учета, хранения, обработки и поиска документов; – организации справочно-информационной деятельности с документами
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 42.02.02 *Издательское дело* должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях

	производственного цикла с учетом сложности
C/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.5	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 1.6	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/01.5	Операционный контроль технологических процессов производства печатной продукции
ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
C	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
C/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции

ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/02.5	Выявление причин снижения качества печатной продукции
ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.4	Оформлять издательские договоры.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.
11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции
ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.

11.002	КОНТРОЛЕР ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПОЛУФАБРИКАТОВ И МАТЕРИАЛОВ
С	Технологический контроль производства печатной продукции на стадиях производственного цикла с учетом сложности
С/04.5	Оформление результатов контрольных операций и документов, удостоверяющих качество печатной продукции

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося					
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Все го, часо в		в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 3.1 - 3.6	Раздел 1. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (делопроизводитель)	324	178	46	*	146	*			
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	36						*	36	
	Учебная практика	36						36		
	Экзамен квалификационный	6								
	Всего:	324	178	46	*	146	*	36	36	36

3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
---	--	-------------	------------------

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		
	1	2	3
Раздел 1 ПМ 04.			4
МДК 04.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (делопроизводитель)			
Тема 1.1. Делопроизводство как одна из функций управления	Содержание	18	
	1.	Краткая история становления и развития делопроизводства в России	2
2.	Нормативно – методическая база делопроизводства		2
Тема 1.2. Организация труда работников службы документационного обеспечения управления	Практические занятия	34	
	1.	Составление штатного расписания	
	Содержание	18	
	1.	Общие требования к организации и условиям труда работников службы ДОУ	2
	2.	Организация и оборудование рабочего места	2
			11

	делопроизводителя.			
3.	Формы организации делопроизводства.			
	Практические занятия	34		2
1.	Составление должностной инструкции делопроизводителя			
	Содержание	18		2
1	Формуляр – образец организационно-распорядительных документов (ОРД).			
2	Виды и назначение бланков Правила оформления основных реквизитов документов.			2
	Практические занятия	34		2
1	Оформление бланков с угловым и продольным расположением штампа			
2	Оформление основных реквизитов документов.			
	Содержание	18		
1	Виды и назначение служебных документов. Справочно-информационная документация			
2	Служебные письма. Виды служебных писем. Правила составления текста делового письма.			
	Практические занятия			
1	Составление и оформление служебных писем.	34		2

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 03.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (делопроизводитель) ПМ 02</p>	<p>146</p>	
<p>Ознакомление ГОСТ Р 6.30-2003. Изучение Типовой инструкции по делопроизводству. Выполнение реферата по теме: «Цели и задачи Государственной системы документационного обеспечения управления». Выполнение реферата по теме: «Рациональная организация рабочих мест и труда работников делопроизводства». Изучение конспектов занятий. Ознакомление с Трудовым Кодексом РФ в части обеспечения условий, отвечающих требованиям охраны труда и гигиены труда. Изучение видов и назначения служебных документов. Выполнение реферата на темы: «Распорядительная документация», «Справочно-информационная документация»</p>		
<p>Производственная практика Виды работ Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять её в структурные подразделения организации. Отправлять исполненную документацию адресам с применением современных видов организационной техники Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных. Вести карточку учета прохождения документальных материалов. Осуществлять проверку за прохождением документов Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов</p>	<p>36</p>	
<p>Всего</p>	<p>324</p>	

РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального модуля предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация МДК.01.01 Технология комплексной работы с текстом

предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация МДК.01.02 Современные технологии рекламы, маркетинга и пиар

предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: 96 лавок, 94 парты, доска комбинированная Board SYS ТЭ1*400К, компьютер ПЭВМ НИКС А5000-ITX и монитор Acer 21.5" Viseo223DXbc выходом в Интернет,

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Технические средства обучения: проектор Epson EB-1430Wi; внешний пульт управления в комплекте; кронштейн (крепление) настенный в комплекте; модуль беспроводной сети Wi-Fi Epson ELPAP07; видеокамера AXIS M5014.

Реализация УП.01.01 Учебная практика предусматривает следующие специальные помещения:

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет).

Реализация ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) предусматривает следующие специальные помещения:

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Учебная аудитория для проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с доступом в сеть Интернет)

Реализация ПМ.04.01(К) Экзамен по модулю) предусматривает следующие специальные помещения:

Кабинет «корректур», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, доска учебная, дидактические пособия, программное

обеспечение, графический планшет, видеофильмы по различным темам, рабочее место преподавателя; техническими средствами: видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель), экран, проектор, магнитная доска, компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы; демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические пособия.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453688>
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/444432>

Дополнительная литература:

1. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453767>
2. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б.

Выпряхкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452443>

Интернет-ресурсы:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Издательское дело», и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Педагог».

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление

деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 %.

РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Планировать работу производственного подразделения.	планировать работу производственного подразделения; разрабатывать структуру управления конкретным подразделением; знать функции управления; знать сущность структуры управления; виды контроля; знать особенности тактического и стратегического планирования	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий;- контрольных работ по темам МДК. Дневники по учебной и производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. КСР Экзамены по междисциплинарным курсам и профессиональному модулю.
ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.	рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства; знать основные показатели работы издательства и методику их расчета	
ПК 3.3. Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.	выбирать оптимальные варианты технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции; разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции; показатели и методику сравнения различных вариантов изготовления издательской продукции	
ПК 3.4. Оформлять издательские договоры.	оформлять издательские договора; работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции; знать правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров	

ПК 3.5. Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.	проводить рекламные кампании; организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность; знать этапы рекламной кампании; знать цели, задачи, функции рекламы; знать виды продвижения	
ПК 3.6. Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.	разрабатывать бизнес-план издательского проекта; составлять основные разделы бизнес-плана; знать структуру бизнес-плана; знать требования к разработке бизнес-плана; знать характеристики основных разделов бизнес-плана.	

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрирует интерес к будущей профессии. – качественно выполняет порученные задания. – применяет знания и умения на практике	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области управления персоналом, – определяет потребности в персонале, – ориентируется в локальных нормативных актах организации; – оформляет резюме и анкету сотрудника; – оценивает деловые и профессиональные качества сотрудников организации; – качественно выполняет практические задания	

<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>определяет проблему в профессионально-ориентированных ситуациях; – предлагает способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый результат; – планирует поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносит коррективы, контролирует ситуацию; – несет ответственность за принятое решение. – решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области управления персоналом.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Осуществляет эффективный поиск необходимой информации; –использует различные источники информации, включая электронные; –анализирует информацию из различных источников; – понимает способы поиска и анализа информации; – пользуется словарями, справочной литературой, материалами периодических изданий; – грамотно выражает свои мысли в беседе с руководителем; – умеет устанавливать контакт с клиентом, выявляя его потребности; – применяет найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач</p>	

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>владеет компьютерными навыками; – понимает область применения справочно-правовых систем «Гарант» и «Консультант Плюс»;</p> <p>– работает с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>– владеет навыками работы в сети Интернет;</p> <p>– работает с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей;</p> <p>– применяет основные функции и принципы делового общения;</p> <p>– использует необходимые нормы и правила этикета в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами</p>	<p>взаимодействует с другими обучающимися, преподавателями и наставниками в ходе обучения;</p> <p>– понимает общие цели;</p> <p>– формулирует вопросы по проблемам руководства коллективом;</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>добровольно берет на себя ответственность за общекомандный результат;</p> <p>– делает анализ и коррекцию результатов собственной работы</p> <p>– осознанно ставит цели овладения различными видами работ и определяет соответствующий результат деятельности.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи</p>	<p>организует</p>	

<p>профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>самостоятельные занятия при изучении профессионального модуля; – осознанно планирует свою деятельность, занимается самообразованием и саморазвитием</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Осуществляет анализ инноваций в области разработки новых методов управления персоналом; – проводит анализ рынка труда, оценивает потенциальных кандидатов на вакантные должности</p>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело (базовый уровень), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 511</p>	<p>Протокол заседания ПЦК изобразительной деятельности, продуктивных видов деятельности, дизайна, рекламы № 10 от «10» мая 2023 года</p>	<p>01.09.2023</p>