



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ НЕДВИЖИМОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра экономики, права и сферы обслуживания

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**среднего профессионального образования  
базовой подготовки**

**по специальности  
42.02.02 Издательское дело**

Екатеринбург  
2016

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения .....	3
1.1. Требования к поступающим .....	5
1.2. Нормативный срок освоения программы .....	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы .....	6
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности .....	6
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции .....	6
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.....	8
Базисный учебный план .....	8
Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений ...	9
Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин и профессиональных модулей .....	11
Приложения	22

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативную правовую основу разработки профессиональной образовательной программы (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.2007 № 194-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с установлением обязательности общего образования»,
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности **42.02.02 Издательское дело** (базовая подготовка), приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 № 511;

### **Термины, определения и используемые сокращения**

В программе используются следующие термины и их определения:

**Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

**Профессиональный модуль** – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

**Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

**Результаты подготовки** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

**Учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин

(модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ОУ** – образовательное учреждение;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа по специальности;

**ОК**– общая компетенция;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**МДК** – междисциплинарный курс.

### **1.1. Требования к поступающим**

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;
- документ об образовании более высокого уровня

### **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативные сроки освоения ОПОП СПО по специальности **42.02.02 Издательское дело** базовой подготовки при **очной** форме получения образования:

на базе среднего общего образования – **1 год 10 месяцев;**

на базе основного общего образования – **2 года 10 месяцев.**

Срок освоения ОПОП СПО по специальности **42.02.02 Издательское дело** базовой подготовки при очно–заочной (вечерней), заочной форме получения образования увеличивается:

на базе среднего (полного) общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

Квалификация выпускника базовой подготовки – *Специалист издательского дела*

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1 Область и объекты профессиональной деятельности**

#### **Область профессиональной деятельности выпускников:**

подготовка, выпуск и распространение издательской продукции в печатной и электронной форме.

#### **Объекты профессиональной деятельности выпускников:**

печатные и электронные издания; тексты, нетекстовые элементы; авторский оригинал, издательский оригинал; средства и технологии обработки, хранения, передачи, вывода и распространения информации; процессы и методы редакционно-издательской деятельности; первичные трудовые коллективы.

### **2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции**

**Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:**

Код	Наименование
<b>ВПД 1</b>	<b>Корректурa</b>
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

<b>ВПД 2</b>	<b>Художественно-техническое редактирование изданий</b>
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
<b>ВПД 3</b>	<b>Управление и организация деятельности производственного подразделения</b>
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
<b>ВПД 4</b>	<b>Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель»</b>
ПК.4.1	Оформлять документы по документационному обеспечению профессиональной деятельности
ПК.4.2	Систематизировать и организовывать хранение документов
ПК.4.3	Организовывать информационное взаимодействие внутри и вне организации

## Общие компетенции выпускника

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### **БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

по специальности среднего профессионального образования

#### **42.02.02Издательское дело**

основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования базовой подготовки

Квалификация: Специалист издательского дела

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базисного общего образования – 1 года 10 месяцев

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка, всего
1	2	3	4
	<b>Обязательная часть циклов ОПОП</b>	<b>2382</b>	<b>1588</b>



<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>462</b>	<b>308</b>
ОГСЭ.01	Основы философии		48
ОГСЭ.02	История		48
ОГСЭ.03	Иностранный язык		126
ОГСЭ.04	Физическая культура	252	126
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>224</b>	<b>150</b>
ЕН.01	Прикладная математика		
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности		
ЕН.03	Экологические основы природопользования		
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1636</b>	<b>1090</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>654</b>	<b>436</b>
ОП.01	Документационное обеспечение управления		
ОП.02	Информационные технологии в издательском деле		
ОП.03	Технология производства печатных и электронных средств информации		
ОП.04	Материаловедение		
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности		68
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>982</b>	<b>654</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Корректурa</b>		
МДК.01.01	Технология комплексной работы с текстом		
<b>ПМ.02</b>	<b>Художественно-техническое редактирование изданий</b>		
МДК.02.01	Создание оригинал-макета		
<b>ПМ.03</b>	<b>Управление и организация деятельности производственного подразделения</b>		
МДК.03.01	Менеджмент производственного подразделения		
	<b>Вариативная часть циклов ОПОП (определяется образовательной организацией самостоятельно)</b>	<b>1020</b>	<b>680</b>
	<b>Всего часов обучения по циклам ОПОП</b>	<b>3402</b>	<b>2268</b>
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>		
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (практика по профилю специальности)</b>	<b>7нед</b>	<b>252</b>
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>4 нед</b>	
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4нед</b>	
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>5нед</b>	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	3нед	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед	
<b>ВК.00</b>	<b>Время каникулярное</b>	<b>12нед</b>	
	<b>Всего</b>	<b>95 нед.</b>	

Учебный план по специальности 42.02.02 Издательское дело –

**Приложение 1.**

Календарный учебный график по специальности 42.02.02 Издательское дело – **Приложение 2.**

**Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело**

№	Наименование
	<b>Кабинеты:</b>
1	Социально-экономические дисциплины
2	Прикладной математики
3	Экологических основ природопользования
4	Правового обеспечения профессиональной деятельности
5	Безопасности жизнедеятельности
6	Корректуры
7	Художественно-технического редактирования изданий
8	Методический кабинет
	<b>Лаборатории и тренинговые кабинеты:</b>
1	Информационных технологий;
2	Материаловедения;
3	Технологии производства печатных и электронных средств информации
	<b>Спортивный комплекс</b>
1	Спортивный зал;
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3	Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
	<b>Залы</b>
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

**Аннотации к рабочим программам  
учебных дисциплин и профессиональных модулей  
по специальности 42.02.02 Издательское дело**

Наименование дисциплины /модуля	Аннотация
<b>Программы дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН и общепрофессионального цикла</b>	
Основы философии	Данная программа составлена на основе ФГОС третьего поколения среднего профессионального образования. Содержание курса включает, как историко-философский, так и теоретико-методологический (систематический) материал, что позволяет сочетать рассмотрение становления и развития философии в контексте истории человеческого общества (в том числе, с использованием межпредметных связей с историей и других дисциплин и их разделов) с изучением специфики философской проблематики(в том числе, опираясь на знания, полученные студентами в рамках блока общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и других блоков).
История	Данная программа составлена на основе ФГОС третьего поколения среднего профессионального образования. Она предполагает изучение ключевых проблем отечественной истории конца XX – начала XXI вв. в контексте мировой истории. Курс рассматривает проблемы внутренней и внешней политики, социальные и культурные аспекты жизни российского государства и общества.
Иностранный язык	Данная программа отражает требования ФГОС СПО повышенного уровня, современные тенденции и требования к уровню подготовки выпускников по учебной дисциплине «Иностранный язык» для данной специальности. Основными задачами данного курса являются формирование умений и навыков устного и письменного общения на профессиональные и повседневные темы; перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; освоение лексического и грамматического минимума. Содержание программы подготавливает специалистов в области туризма к изучению иностранного языка в сфере профессиональной коммуникации.
Физическая культура	Рабочая программа по физической культуре является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО. Целью дисциплины является формирование систематизированных знаний в области физической культуры и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности. Реализация данной цели связана с решением следующих образовательных задач: содействие

	<p>гармоническому развитию личности, выработка устойчивости к неблагоприятным условиям внешней среды, воспитание ценностных ориентаций на здоровый образ жизни; обучение основам базовых видов двигательных действий; дальнейшее развитие координационных и кондиционных способностей; формирование знаний о личной гигиене, влиянии физических упражнений на состояние здоровья, работоспособности и развитие двигательных способностей на основе знаний и системе организма; углубленное представление об основных видах спорта.</p>
<p>Мировая литература</p>	<p>Учебная дисциплина относится к разделу «общий гуманитарный и социально-экономический цикл».</p> <p>Цель курса – Приобщениек общеевропейскому культурному наследию и процессу.</p> <p>Задачи курса:</p> <p>Изучить особенности культурного и литературного процессов в Европе и Америке в XIX и XX веках;</p> <p>Изучить особенности художественных течений и направлений;</p> <p>Прочитать, осмыслить и обсудить произведения «Золотого фонда» европейской и американской литературы;</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать: особенности художественных течений и направлений; особенности культурного и литературного процесса в Европе и Америке и место и роль русской культуры и литературы на каждом его этапе; содержание текстов художественных произведений из «Золотого фонда» мировой литературы, выбранные для изучения.</p> <p>уметь: ориентироваться в наиболее общих проблемах бытия, ценностей, свободы и смысла жизни, как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;выявлять взаимосвязь отечественных, региональных и мировых культурных проблем;высказывать и обосновывать свои наблюдения и суждения;узнавать культурные образцы и нормы в современной жизни и литературе, видеть их нарушения и понимать последствия этого;сравнивать нравственные, этические и эстетические позиции писателей;владеть гуманитарными техниками.</p>
<p>Профессиональный язык и культура речи</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины Профессиональный язык и культура речи отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению родным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования, интеллектуализацию и повышение мобильности специалиста.В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: строить речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</p>

	<p>анализировать речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; пользоваться словарями русского языка; различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли; нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных жанров.</p>
<p>Прикладная математика</p>	<p>Область применения программы Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 42.02.02 Издательское дело (углубленной подготовки) укрупненной группы 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в учреждениях СПО гуманитарного профиля.</p> <p>Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Математический и общий естественнонаучный цикл</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: решать обыкновенные дифференциальные уравнения; знать: основные понятия и методы математического анализа, теории вероятностей и математической статистики; основные численные методы решения прикладных задач</p>
<p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИТ в профессиональной деятельности; создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий; использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИТ в образовательном процессе; основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств; возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития; аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности.</p>
<p>Экологические основы природопользования</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 42.02.02 Издательское дело (углубленной подготовки) укрупненной группы 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное делом. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в учреждениях СПО</p>

	<p>гуманитарного профиля.</p> <p>Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Математический и общий естественнонаучный цикл</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать взаимосвязь рационального использования природных ресурсов и экологического равновесия окружающей среды; прогнозировать последствия заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами; пользоваться законодательной базой экологической безопасности; знать: о современном состоянии окружающей среды России и планеты; о воздействии негативных экологических факторов на человека; правовые вопросы экологической безопасности; о планетарных экологических проблемах и путях ликвидации экологических катастроф</p>
Документационное обеспечение управления	<p>Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 42.02.02 Издательское дело (углубленной подготовки) укрупненной группы 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в учреждениях СПО гуманитарного профиля.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: применять основные правила оформления текстового материала; оформлять организационно-распорядительную документацию; оформлять документы по трудовым правонарушениям; знать: документационное обеспечение управления; порядок оформления реквизитов документа; основные правила оформления текстового материала и правила оформления служебных документов</p>
Информационные технологии в издательском деле	<p>Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 42.02.02 Издательское дело (углубленной подготовки) укрупненной группы 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в учреждениях СПО гуманитарного профиля.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать компьютерную технику при решении конкретных практических задач; использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации; знать: основы информационной культуры; принципы и структуру функционирования компьютерной</p>

	<p>техники и информационных технологий; особенности использования Интернет-технологий в издательском деле</p>
<p>Технология производства печатных и электронных средств информации</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 42.02.02 Издательское дело (углубленной подготовки) укрупненной группы 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в учреждениях СПО гуманитарного профиля.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; составлять спецификацию; знать: печатные и электронные средства информации; основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации; виды, конструкцию и характеристики издательской продукции</p>
<p>Материаловедение</p>	<p>Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 42.02.02 Издательское дело (углубленной подготовки) укрупненной группы 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в учреждениях СПО гуманитарного профиля.</p> <p>Дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; знать: область применения; методы измерения параметров и свойств материалов; способы получения материалов с заданным комплексом свойств; правила улучшения свойств материалов; особенности испытания материалов</p>
<p>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>Изучение данного курса позволит изучить различные аспекты правового обеспечения экономической (предпринимательской, хозяйственной) деятельности, регулирование трудовых отношений, знакомство с основами административного права.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Изучение курса направлено на достижение следующих целей: освоение знаний о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях, воспитание ответственности за личную безопасность и безопасность общества, развитие эмоционально-волевых черт личности, овладение умения действовать в опасных и чрезвычайных ситуациях.</p>

Введение в специальность	Изучение курса направлено на понимание Сущность и содержание деятельности специалиста издательского дела в современной системе управления экономикой. Введение и основные понятия в деятельности в профессиональной сфере.
Основы издательского дела	<p>Учебная дисциплина относится к разделу «Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины».</p> <p>В результате изучения учебной дисциплины ОПД.08 Основы издательского дела обучающийся должен: уметь: синтезировать полученные знания для принятия управленческих решений; интерпретировать полученные знания применительно к конкретному издательскому проекту; анализировать различные организационно-экономические показатели работы издательства; оценивать все редакционно-издательские процессы (печатные и допечатные) с точки зрения их экономической целесообразности; оценивать и реализовывать методики контроля маркетинговой, рекламной и сбытовой политики издательства; готовить предложения по оптимизации организационно-логистической и сбытовой структуры издательства с точки зрения экономической эффективности; контролировать качество художественного оформления и полиграфического исполнения издания; устанавливать экономически выверенные отношения с партнерами</p> <p>знать: историю развития книгоиздания в России и за рубежом; типовые характеристики изданий; должностные обязанности рабочих издательства; организация издательского процесса; основы маркетинга в издательском деле, виды маркетинговых концепций; порядок юридического оформления изданий; методику определения читательского адреса и функциональное назначение различных изданий; методику прогнозирования и изучения спроса на издательскую продукцию; виды и назначение электронных изданий; виды и назначение оборудования для организации издательского процесса</p>
Создание Web-сайтов	<p>Учебная дисциплина относится к разделу «Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины».</p> <p>В результате изучения учебной дисциплины ОПД.09 Создание Web-сайтов обучающийся должен:</p> <p>уметь: находить, сохранять и систематизировать необходимую информацию из Сети с помощью имеющихся технологий и программного обеспечения; уметь спроектировать, изготовить и разместить в сети веб-сайт объёмом 5—10 страниц на заданную тему;</p> <p>знать: принципы и структуру устройства Всемирной паутины, формы представления и управления информацией в сети Интернет;</p>
Организация рекламной деятельности	Содержание и структура программы отражают специфику рекламного дела, как относительно новой социальной науки, ее место среди других дисциплин социально-гуманитарного блока; рассматривают развитие специфических особенностей рекламы; ее каналов в коммерческой деятельности; вопросы планирования рекламных кампаний; взаимодействие участников рекламной



	<p>деятельности; контроль и оценка эффективности рекламных кампаний; разработка рекламной аргументации; ее процессов, стадий, методов и средств. Формируют у студентов представление о константных формах и новых тенденциях современной рекламы, ее особенностях развития в России и за рубежом. Теоретическая часть программы направлена на формирование у студентов четких представлений об изучаемом предмете – структуре и функциях современных рекламных отделов (РО), новейших методах организации и управления РО и рекламных агентств (РА).</p>
Промышленный дизайн	<p>Учебная дисциплина относится к разделу «Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины».</p> <p>В результате изучения учебной дисциплины Промышленный дизайн обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>создавать художественно-промышленный продукт различного назначения, обладающий современным дизайном; соблюдать стилевые особенности при создании единичного изделия или композиционного ансамбля; разрабатывать оригинальный дизайн проектируемого изделия и осуществлять его на практике; моделировать проектируемые изделия, используя законы формообразования; использовать арсенал художественных средств для повышения эстетической ценности художественного изделия;</p> <p>знать: содержание дизайна и историю его развития; основные составляющие дизайна; связь материаловедческой и технологической базы с развитием дизайна; роль дизайна в современной цивилизации; техника дизайна, роль композиции, формообразования, цветовой палитры, фактуры материала при создании современной художественно-промышленной продукции; современный дизайн как основу создания художественного объекта прикладного или промышленного назначения, производимого в современном мире</p>
Экономика организации	<p>Дисциплина «Экономика организации» входит в блок общепрофессиональных дисциплин (ОПД.). В ее сферу входит изучение вопросов организационно-правовых форм предприятия, предпринимательства, бизнес-планирования, производственной программы предприятия, управления предприятием, рынка ценных бумаг и управление финансами. Целью изучения дисциплины является формирование у будущих специалистов парадигмы экономического мышления</p>
Экономическая теория	<p>Изучение данной программы направлено на изучение основных понятий учебного курса, формирование у будущих специалистов знаний и навыков в области экономики. Дать общее представление о принципах и законах функционирования рыночной экономики как на микро-, так и на макроуровне; познакомить с методами построения экономических моделей и использования их в аналитической деятельности; раскрыть экономическую сущность содержание базовых терминов и понятий, используемых при</p>

	<p>изучении других дисциплин. Развить у студентов творческие способности и стремление к исследовательской деятельности. Задачи изучения дисциплины: - раскрыть сущность экономических явлений и процессов; - показать закономерный характер развития экономических систем; - заложить теоретическую основу для изучения конкретно экономических дисциплин и формирования современного экономического мышления; - получить знания о принципах и законах функционирования рыночной экономики на микроуровне (потребители, фирмы, отдельные рынки), на макроуровне (экономика в целом) и на уровне мирового хозяйства и международных экономических отношений; - уметь использовать экономические модели для анализа экономической ситуации, прогнозирования и предвидения последствий государственной экономической политики; - владеть навыками самостоятельной творческой работы, уметь экономически грамотно формулировать и аргументировать свою позицию</p>
<p>Основы исследовательской деятельности</p>	<p>Учебная дисциплина Основы исследовательской деятельности входит в профессиональный цикл вариативной части ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм. Предшествующими дисциплинами являются Информационные технологии. Знания и умения, полученные при изучении дисциплины Основы исследовательской деятельности, могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы</p>
<p><b>Программы профессиональных модулей</b></p>	
<p>Корректур</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля ПМ.01 Корректур обучающийся с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>корректур всех видов авторских и издательских оригиналов;вычитки основного текста и аппарата издания;редакторского анализа текста;использования компьютерных технологий при работе с текстами;оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле;</p> <p>уметь:</p> <p>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> <p>знать:</p> <p>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</p>

	литературы.
Художественно-техническое редактирование изданий	<p>ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий относится к профессиональному циклу, дисциплины профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий обучающийся с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий;использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий;применения нормативной и справочной литературы;осуществления художественного оформления печатной продукции;оценки качества выпущенных изданий;</p> <p>уметь: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;</p> <p>знать: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</p>
Управление и организация деятельности производственных подразделений	<p>ПМ.03 Управление и организация деятельности производственного подразделения относится к профессиональному циклу, дисциплины профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля ПМ.03 Управление и организация деятельности производственного подразделения обучающийся с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:планирования работы производственного подразделения;расчета основных показателей редакционно-издательского процесса;выбора оптимального варианта</p>

	<p>технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции; оформления издательских договоров; проведения рекламных кампаний; разработки бизнес-плана издательского проекта;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<p>Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель»</p>	<p>ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель» относится к профессиональному циклу, дисциплины профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель» обучающийся с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт: осуществления и документирования операций по движению документом на предприятии.</p> <p>уметь: отправлять исполненную документацию по адресатам; вести учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизировать и хранить документы текущего архива; вести работу по созданию справочного аппарата по документам, обеспечивать удобный и быстрый их поиск; подготавливать и сдавать в архив предприятия документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку или компьютерные банки данных, составлять описи дел, передаваемых на хранение в архив; обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.</p> <p>знать: нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие</p>

	руководящие материалы и документы по ведению делопроизводства на предприятии; основные положения Единой государственной системы делопроизводства; структуру предприятия и его подразделений; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной и оргтехники; основы законодательства о труде; правила внутреннего распорядка; правила и нормы охраны труда
--	--