

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята
на заседании Педагогического совета
Протокол №9 от 15.05.2026 г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж
автоматизации производства»
от 15.05.2026 г. № 624

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля
ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО ПРОЦЕССА»

Для специальности 42.02.02 «Издательское дело»

Квалификация специалиста	специалист издательского дела
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	основное общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ	2 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2025

Санкт-Петербург – 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 42.02.02 «Издательское дело», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 854.

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составили: Козлова К.Е., Бикеева М.В., преподаватели Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 27.04.2026.

Заведующий отделом СОП

А.Ф. Жмайло

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
2.1. Структура профессионального модуля	7
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.01).....	8
3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
3.1. Материально-техническое обеспечение	15
3.2. Информационное обеспечение обучения	15
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Организация редакционно-издательского процесса»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 42.02.02 «Издательское дело» (базовой подготовки).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «**Организация редакционно-издательского процесса**» и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация редакционно-издательского процесса
ПК 1.1.	Осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий.
ПК 1.2.	Проводить анализ целевой аудитории и изучать спрос на разрабатываемую издательскую продукцию.
ПК 1.3.	Осуществлять редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания.
ПК 1.4.	Применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования.
ПК 1.5	Оформлять издательскую продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.
ПК 1.6	Осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> – определять целевую аудиторию и целевые группы, – проводить сегментирование и анализ целевой аудитории, – анализировать спрос на изготавливаемую продукцию, – использовать современные технологии редакционно-издательского процесса; – определять вид литературы, жанры произведений, виды изданий; – выявлять сильные и слабые стороны авторских рукописей, характер информации, которой их нужно дополнить; исправлять недочеты; – использовать стандарты издательского дела; – оформлять издательскую продукцию в едином смысловом и композиционном стиле; – применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования; – осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать целевую аудиторию потребителей для позиционирования; – изучать спрос на издательскую продукцию; – осуществлять анализ и правку текста; – вычитывать элементы основного текста и аппарата издания; – выбирать методы и приемы логического построения текста; – применять компьютерные программы для обработки текста; – осуществлять вычитку различных видов литературы, жанров произведений, видов изданий; – оформлять издание в едином смысловом и композиционном стиле; – использовать стандарты издательского дела.

знать:	<ul style="list-style-type: none"> – виды литературы, жанры произведений, виды изданий; – основные характеристики целевой аудитории для позиционирования, – понятие спроса и факторов, влияющих на него; – признаки сегментации потребителей; – понятие целевой аудитории и способы ее определения и анализа; – корректурные знаки, языковые нормы; – правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания; – правила, методику и приемы редакторского анализа и правки; – компьютерные программы для обработки текста; – особенности вычитки различных видов литературы; – стандарты издательского дела.
--------	---

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

№	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля	202
2.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося)	144
в том числе:		
	➤ теоретическое обучение	54
	➤ практические занятия	90
	➤ в форме практической подготовки	132
	➤ курсовое проектирование	-
	➤ учебная практика	36
	➤ производственная практика	-
3.	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	10
4.	Промежуточная аттестация в форме экзаменов	12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. час	Объем профессионального модуля, акад. час						Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					в том числе		
			Всего	в форме практической подготовки	лабораторные и практические занятия	курсовая работа, проект	учебная практика			производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1 – ПК.1.6 ОК 1 – ОК 9	МДК 01.01 Издательский маркетинг	52	48	28	28		36	-	4	
ПК 1 – ПК.1.6 ОК 1 – ОК 9	МДК 01.02 Редакторский анализ текста при подготовке его к изданию	102	96	54	54				6	
ПК 1 – ПК.1.6 ОК 1 – ОК 9	Учебная практика	36	36	36	-				-	
	Промежуточная аттестация	12	12	12						
	Всего:	202	192	130	82		36	-	10	

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.01)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
МДК.01.01. Издательский маркетинг		52	28	28
Тема 1.1 Сегментирование потребителей на книжном рынке и определение целевой аудитории	Содержание	8		
	1.1.1 Сегментирование как способ структурирования книжного рынка для решения задачи выбора целевой аудитории.	2		
	1.1.2. Методология составления анкеты	2		
	1.1.3. Типология вопросов в онлайн исследованиях.	2		
	1.1.4. Спрос на издательском рынке. Величина спроса. Эластичность	2		
	Практические занятия	12	12	12
	Практическое занятие 1. Построение графика спроса на книжном рынке и анализ его изменений	2	2	2
	Практическое занятие 2. Сегментирование потребителей книжного рынка. Выбор целевой аудитории	2	2	2
	Практическое занятие 3. Определение характеристик целевой аудитории издательства. Проведение опроса	2	2	2
	Практическое занятие 4. Построение карты эмпатии читателя	2	2	2
Практическое занятие 5. Проведение исследования целевой аудитории издательства методом АЮ	2	2	2	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
	Практическое занятие 6. Проведение исследования целевой аудитории издательства методом VALS	2	2	2
Тема 1.2. Позиционирование издательства	Содержание	10		
	1.2.1. Рынок потребителей книжной продукции. Потенциальная аудитория читателей	2		
	1.2.2. Прямые продажи. Оптовая и розничная торговля издательств. Маркетинг в сети.	2		
	1.2.3. Бриф: виды, способы заполнения.	2		
	1.2.4. Понятие УТП и оффера	2		
	1.2.5. Понятие, типы и ошибки позиционирования издательства. Процесс позиционирования	2		
	Практические занятия	16	16	16
	Практическое занятие 7: Определение факторов, влияющих на читательскую аудиторию	2	2	2
	Практическое занятие 8: Создание брифа	2	2	2
	Практическое занятие 9: Разработка УТП и оффера	2	2	2
	Практическое занятие 10: Описание текущей позиции книги / издательства.	2	2	2
	Практическое занятие 11: Определение ключевых атрибутов товара издательства, конкурентов, рынка.	2	2	2
	Практическое занятие 12: Нахождение точек дифференциации.	2	2	2
Практическое занятие 13: Построение конкурентной карты (восприятия), оценка вариантов.	2	2	2	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
	Практическое занятие 14: Создание стратегии позиционирования издательства на основе характеристик целевой аудитории	2	2	2
	Зачет по темам 1.1-1.2	2		
Внеаудиторная самостоятельная работа		4		
МДК 01.02 Редакторский анализ текста при подготовке его к изданию				
Тема 2.1. Современный редактор: должностная инструкция	Содержание	8		
	2.1.1. Понятие «редактирование». Функции современного редактора в издательском процессе. Должностная инструкция редактора.	2		
	2.1.2. Понятие «издание». Систематизация изданий по ГОТСу. Типы изданий по функциональному признаку.	2		
	2.1.3. Разработка концепции издания. Виды издательских планов.	2		
	2.1.4. Моделирование комплекса издания. Обоснование решения об издании произведения. Проблема допустимого вмешательства в текст.	2		
	Практические занятия	4	4	4
	Практическое занятие 1. Сбор информации для составления плана-проспекта издания.	2	2	2
Практическое занятие 2. Оформление плана-проспекта издания.	2	2	2	
Тема 2.2.	Содержание	6		

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
Роль редактора на редакционно-издательском этапе	2.2.1. Взаимоотношения редактора с производственными подразделениями и предприятиями. Рекомендации корректору. Проверка корректурных оттисков и сигнального экземпляра, их подписание.	2		
	2.2.2. Главный, выпускающий, ответственный, ведущий редактор, их обязанности.	2		
	2.2.3. Виды рецензий и порядок рецензирования.			
	Практические занятия	4	4	4
	Практическое занятие 3. Составление рабочей рецензии и редакционного заключения.	2	2	2
	Практическое занятие 4. Написание рецензии на любое книжное издание.	2	2	2
Тема 2.3. Методика и виды редакторской правки	Содержание	4		
	2.3.1. Схема редакторского анализа. Приемы редакторского анализа. Виды редакторского чтения.	2		
	2.3.2. Виды редакторской правки. Методика редактирования.	2		
	Практические занятия	16	16	16
	Практическое занятие 5. Знаки редакторской правки.	2	2	2
	Практическое занятие 6. Методика редакторского чтения текста.	2	2	2
	Практическое занятие 7. Микроредактирование.	2	2	2
	Практическое занятие 8. Редактирование с применением приемов редакторского анализа.	2	2	2
Практическое занятие 9. Виды редакторской правки.	2	2	2	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
	Практическое занятие 10. Редактирование с применением основных приемов сокращения.	2	2	2
	Практическое занятие 11. Редактирование текстов с применением основных приемов правки-обработки.	2	2	2
	Практическое занятие 12. Редактирование текстов с применением основных приемов правки-переделки.	2	2	2
Тема 2.4. Редакторский смысловой, композиционный и логический анализ текста	Содержание	6		
	2.4.1. Приемы логического анализа текста. Единицы и процедуры логического анализа текста.	2		
	2.4.2. Требования к композиции. Элементы композиции, основные композиционные принципы и приемы.	2		
	2.4.3. Основные требования к заголовку. Работа над начальными фразами и концовкой произведения, переходом от одной части к другой.	2		
	Практические занятия	8	8	8
	Практическое занятие 13. Устранение логических нарушений в процессе электронного редактирования текста.	2	2	2
	Практическое занятие 14. Устранение фактических ошибок в процессе электронного редактирования текста.	2	2	2
	Практическое занятие 15. Совершенствование композиции текста в процессе электронного редактирования.	2	2	2
	Практическое занятие 16. Анализ и электронное редактирование заголовков текстов.	2	2	2
Тема 2.5. Работа редактора с текстами разных стилей	Содержание	8		
	2.5.1. Особенности редактуры дефектных текстов публицистического стиля.	2		
	2.5.2. Особенности редактуры текстов художественной литературы.	2		

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
	2.5.3. Особенности редактирования дефектных текстов научного стиля.	2		
	2.5.4. Особенности редактирования дефектных текстов официально-делового стиля.	2		
	Практические занятия	12	12	12
	Практическое занятие 17. Редактура в Word дефектных текстов публицистического стиля.	2	2	2
	Практическое занятие 18. Решение кейса «Редакторская подготовка текста публицистического стиля».	2	2	2
	Практическое занятие 19. Редактура в Word дефектных текстов художественной литературы.	2	2	2
	Практическое занятие 20. Редактура в Word дефектных текстов научного стиля.	2	2	2
	Практическое занятие 21. Решение кейса «Редакторская подготовка текста научной статьи».	2	2	2
	Практическое занятие 22. Редактура в Word дефектных текстов официально-делового стиля.	2	2	2
Тема 2.6. Работа редактора с текстами, различными по способу изложения	Содержание	2		
	2.6.1. Типы построения текста. Типы текста с учетом характера изложения.	2		
	Практические занятия	4	4	4
	Практическое занятие 23. Редактирование текстов разных типов.	2	2	2
	Практическое занятие 24. Трансформация текста в зависимости от типа и цели изложения.	2	2	2
Тема 2.7.	Содержание	6		

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
Работа редактора над языком	2.7.1. Устранение лексических ошибок разного типа. Работа редактора с разнотильной и образной лексикой.	2		
	2.7.2. Устранение грамматических ошибок при употреблении различных частей речи. Устранение синтаксических ошибок разного типа.	2		
	2.7.3. Редактирование аппарата издания и рекламных текстов.	2		
	Практические занятия	6		
	Практическое занятие 25. Выявление и исправление лексических ошибок всех типов. Анализ тропов и фигур речи в текстах разных стилей.	2	2	2
	Практическое занятие 26. Выявление и исправление морфологических и синтаксических ошибок.	2	2	2
	Практическое занятие 27. Редактирование списков литературы, списков сокращений, указателей и рекламных текстов.	2	2	2
	Зачет по темам 2.1.-2.7.	2		
Внеаудиторная самостоятельная работа		6		
Промежуточная аттестация по МДК.01.01 и 01.02		6		
Учебная практика		36		
Промежуточная аттестация по ПМ.01		6		

3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» оснащенные в соответствии с п. 4.4. образовательной программы по специальности 42.02.02 «Издательское дело»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Котлер Ф. Маркетинг от А до Я / Ф. Котлер. — 10-е изд. — Москва: Альпина Паблишер. — 211 с. 6. Ломова О.С. Деловое общение специалиста по рекламе [Текст]: Учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022. – 238 с.
2. Борисова Е. Г. Стилистика и литературное редактирование : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбух. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 275 с.
3. Валгина Н.С. Теория текста: Учебное пособие. – М.: ЛОГОС, 2023. – 280 с.
4. Голуб И.Б. Литературное редактирование: учебное пособие / И.Б. Голуб. – М.: Издательство ЛОГОС, 2024. – 432 с.
5. Зуева Т.А., Иванова Е.Н. Практикум по литературному редактированию: учебное пособие / Т.А. Зуева, Е.Н. Иванова; ФГБОУ ВПО «УрГПУ» – Екатеринбург, 2025. – 150 с.
6. Корректурa. Курс лекций / авт.-сост. Ю.В. Маркова. — СПб. : Издательство СПбУУиЭ, 2025. — 184 с.
7. Литературное редактирование. Методические и практические материалы к курсу / Сост. Шеховцова Т. А. – Харьков : ХНУ имени В. Н. Каразина, 2021. – 76 с.
8. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. Изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: Издательство ЛОГОС, 2025. – 524 с.
9. Накорякова К. М. Литературное редактирование. — М.: Издательство ИКАР, 2004. – 432 с.
10. Редакторская подготовка изданий: Учебник / Антонова С.Г., Васильев В.И., Жарков И.А., Коланькова О.В., Ленский Б.В., Рябинина Н.З., Соловьев В.И.; Под общ. ред. Антоновой С.Г., д.ф.н. М.: Издательство МГУП, 2022. – 468 с.

11. Розенталь Д.Э. Словарь-справочник лингвистических терминов / Д.Э. Розенталь, М.А. Теленкова. – М., 1985. – 357 с.
12. Сметанина С.И. Медиа-текст в системе культуры: динамические процессы в языке и стиле журналистики конца XX века. – СПб., 2022. – 383 с.
13. Справочная книга редактора и корректора: Редакционно-техническое оформление издания / Сост. и общ. ред. А.Э Мильчина. – 2-е изд., перераб. – М., 1985. – 416 с.
14. Стилистика и литературное редактирование: учебник / под ред. проф. В.И. Максимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Гардарики, 2024. – 653 с.
15. Тулякова Е.И., Миляков А.И. Корректурa : в 2 ч. : учебно-методическое пособие. – Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2024. – 54 с.
16. Щетинина А.В. Редактирование официально-делового текста: учебное пособие / А. В. Щетинина. Екатеринбург: Издательство РГППУ, 2025. – 113 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Антонова С. Г. Редакторская подготовка изданий: учеб. для вузов [Электронный ресурс] / С. Г. Антонова, В. И. Васильев, И. А. Жарков и др.; под ред. С. Г. Антоновой. — М.: МГУП, 2022. — URL: <http://www.hi-edu.ru/ebooks/xbook082/01/about.htm>
2. Жарков И. А. Технология редакционно-издательского дела: Конспект лекций. [Электронный ресурс] / И. А. Жарков. — М.: Изд-во МГУП, 2024. — URL: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook077/01/>
3. Жарков И. А. Чтение как средство редакторского анализа [Электронный ресурс] // Вестник МГУП. — 2025. — №4. — С. 40-43. — URL: <https://cyberleninka.ru/article/v/chtenie-kak-sredstvo-redaktorskogo-analiza>
4. Мильчин А. Э. Методика и техника редактирования текста [Электронный ресурс] / А. Э. Мильчин. — М.: «Книга», 1972. — URL: <http://genling.ru/books/item/f00/s00/z0000026/>
5. Розенталь Д.Э. Былинский, К.И. Литературное редактирование: учеб. пособие [Электронный ресурс] / К.И. Былинский, Д. Э. Розенталь. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: ФЛИНТА : Наука, 2021. — 400 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=454842>
6. Сбитнева, А. А. Литературное редактирование: история, теория, практика: учеб. пособие [Электронный ресурс] / А. А. Сбитнева. — М. : Флинта : Наука, 2023. — 208 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=409737>

3.2.3. Дополнительные печатные издания

1. Божук С. Маркетинговые исследования [Текст]: Учебник. – М.: Юрайт, 2024. - 280 с.
2. Мурахтанова Н.М., Еремина Е.И. Маркетинг: сборник практических задач и ситуаций [Текст]: учебное пособие для сред.проф. образования. – 7-изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2023.
3. Перцовский Н.И. Маркетинг: Краткий толковый словарь основных маркетинговых понятий и современных терминов. – М.: Дашков и К, 2024. - 140 с.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> – правильный выбор методики редакторской правки; – правильность и точность применения приемов редакторского анализа 	<p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практических заданий аудиторных занятий, – видов работ учебной и производственной практики. <p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения практической части экзамена.</p>
ПК 1.2. Проводить анализ целевой аудитории и изучать спрос на разрабатываемую издательскую продукцию.	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение работ по исследованию и сегментированию рынка; – выполнение работ по выявлению требований целевых групп потребителей; – выполнение работ по исследованию предпочтений целевых групп потребителей; – анализ результатов исследований предпочтений целевых групп; – точность и адекватность определения основных характеристик целевой аудитории и спроса на издательскую продукцию 	<p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практических заданий аудиторных занятий, – видов работ учебной и производственной практики. <p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения практической части экзамена.</p>
ПК 1.3. Осуществлять редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания.	<ul style="list-style-type: none"> – правильное определение вида литературы, жанра произведений, вида изданий; – редактирование с учетом вида и жанра текста, вида издания 	<p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практических заданий аудиторных занятий, – видов работ учебной и производственной практики. <p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения практической части экзамена.</p>

<p>ПК 1.4. Применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – адекватная оценка качества авторских рукописей; – правильное применение актуальных норм и правил современного русского языка в процессе редактирования 	<p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практических заданий аудиторных занятий, – видов работ учебной и производственной практики. <p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения практической части экзамена.</p>
<p>ПК 1.5. Оформлять издательскую продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильный выбор и использование стандартов издательского дела; – грамотное оформление издательской продукции в едином смысловом и композиционном стиле 	<p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практических заданий аудиторных занятий, – видов работ учебной и производственной практики. <p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения практической части экзамена.</p>
<p>ПК 1.6. Осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильное выявление сильных и слабых сторон авторских рукописей, характера информации, которой их нужно дополнить; – грамотное исправление недочетов авторских рукописей; – правильный выбор способа для работы с авторской рукописью; – использование компьютерных технологий при работе над авторской рукописью 	<p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практических заданий аудиторных занятий, – видов работ учебной и производственной практики. <p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения практической части экзамена.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области маркетингового обеспечения реализации рекламного продукта, – оценка эффективности и качества выполняемых задач 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области маркетингового обеспечения реализации рекламного продукта</p>	<p>Мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной и производственной практике, самостоятельных работ.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области маркетинга</p>	<p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения: – практических заданий аудиторных занятий, – видов работ учебной и производственной практики. Наблюдение и оценка в ходе выполнения практической части экзамена.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области маркетинга</p>	<p>Наблюдение и оценка в ходе выполнения: – практических заданий аудиторных занятий, – видов работ учебной и производственной практики. Наблюдение и оценка в ходе выполнения практической части экзамена.</p>