

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
программы подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования по специальности
42.02.02 «Издательское дело»

В соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 «Издательское дело» базовой подготовки (далее ППССЗ) профессиональный учебный цикл включает следующие профессиональные модули (далее – ПМ) и соответствующие им междисциплинарные курсы (далее – МДК):

ПМ.01	Организация редакционно-издательского процесса
МДК.01.01	Издательский маркетинг
МДК.01.02	Редакторский анализ текста при подготовке его к изданию
ПМ.02	Моделирование издательского продукта
МДК.02.01	Художественно-техническое редактирование и оформление печатной продукции
МДК.02.02	Компьютерная графика
МДК.02.03	Компьютерная верстка издательского продукта
ПМ.03	Проектирование медиапродукта
МДК.03.01	Цифровые проектные технологии
МДК.03.02	Технологические процессы современного медиапроизводства
ПМ.04	Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель
МДК.04.01	Делопроизводитель

Рабочие программы профессиональных модулей включают разделы:

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и содержание профессионального модуля
4. Условия реализации программы профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация редакционно-издательского процесса

1.1. 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:

1.1.1. 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
------------	--

ВД 01.01	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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<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;
Уметь	– анализировать целевую аудиторию потребителей для позиционирования;
	– изучать спрос на издательскую продукцию;
	– осуществлять 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.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – виды литературы, жанры произведений, виды изданий; – основные характеристики целевой аудитории для позиционирования,

	<ul style="list-style-type: none"> – 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;
--	---

1.2. 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	62
	➤ практические занятия	82
	➤ в форме практической подготовки	82
	➤ 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 профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузок и, академический час	Объем профессионального модуля, академический час							Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							
			всего, часов	в том числе						
				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	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Программа профессионального модуля включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса, включая требования к условиям допуска и организации практики, промежуточной аттестации по модулю, а также требования к кадровому обеспечению образовательного процесса.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОСНОВНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Проверка освоения вида деятельности предполагает проверку освоения необходимых для данной профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций. Рабочая программа содержит перечень результатов освоения данного модуля (профессиональных и общих компетенций); описание основных показатели оценки результата, а также указание конкретных форм и методов контроля и оценки результатов.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.02 «Издательское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии Делопроизводитель**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «**Выполнение работ по профессии Делопроизводитель**» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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.

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Выполнение работ по профессии «Делопроизводитель»
ПК 4.1	<i>Осуществлять работу по организации документооборота организации.</i>

ПК 4.2	<i>Осуществлять работу по оформлению служебных документов.</i>
ПК 4.3	<i>Осуществлять прием и регистрацию корреспонденции, контроль ее исполнения и отправку исполненной документации по адресатам.</i>
ПК 4.4.	<i>Осуществлять работу по систематизации и хранению документов текущего архива.</i>
ПК 4.5.	<i>Осуществлять работу по подготовке документов к сдаче в архив.</i>

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:	
знать:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>положения и инструкции по ведению делопроизводства в учреждении, организации и на предприятии;</i> • <i>основные положения Единой государственной системы делопроизводства;</i> • <i>порядок контроля за прохождением служебных документов.</i>
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>осуществлять работу по оформлению служебных документов;</i> • <i>осуществлять регистрацию, прием и отправку корреспонденции;</i> • <i>осуществлять доставку корреспонденции внутри учреждения;</i> • <i>осуществлять учет, хранение и обеспечение оперативного поиска нужной документации;</i> • <i>осуществлять подготовку документов к сдаче в архив;</i>

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля	297
2.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося)	174
в том числе:		
	– теоретическое обучение	52
	– практические занятия	122
	– в форме практической подготовки	142
	– курсовое проектирование	
	– учебная практика	36

	– производственная практика	
	– консультация к экзамену	2
3.	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	87
4.	Промежуточная аттестация в форме экзамена	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Программа профессионального модуля включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса, включая требования к условиям допуска и организации практики, промежуточной аттестации по модулю, а также требования к кадровому обеспечению образовательного процесса.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОСНОВНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Проверка освоения вида деятельности предполагает проверку освоения необходимых для данной профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций. Рабочая программа содержит перечень результатов освоения данного модуля (профессиональных и общих компетенций); описание основных показатели оценки результата, а также указание конкретных форм и методов контроля и оценки результатов.