

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**
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»** общепрофессиональный учебный цикл включает следующие учебные дисциплины:

ОП.01	Современный русский язык
ОП.02	Стилистика
ОП.03	Информационные технологии в издательском деле (Adobe InDesign)
ОП.04	Технология производства издательского продукта
ОП.05	Материаловедение и цветоведение
ОП.06	Экономика и управление издательским проектом
ОП.07	Основы корректуры

Рабочие программы учебных дисциплин включают разделы:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Технология производства издательского продукта»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Технология производства издательского продукта» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности «Издательское дело».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> — распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; — анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; — определять этапы решения задачи; — выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; — составлять план действия; — определять необходимые ресурсы; — владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; — реализовывать составленный план; — оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); 	<ul style="list-style-type: none"> — актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; — основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; — алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; — методы работы в профессиональной и смежных сферах; — структуру плана для решения задач; — порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> — определять задачи для поиска информации; — определять необходимые источники информации; — планировать процесс поиска; — структурировать получаемую информацию; — выделять наиболее значимое в перечне информации; — оценивать практическую значимость результатов поиска; — оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; — использовать современное программное обеспечение; — использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> — номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; — приемы структурирования информации; — формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; — порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> — организовывать работу коллектива и команды; — взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> — психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; — основы проектной деятельности;
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> — применять основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта; 	<ul style="list-style-type: none"> — основные приемы выполнения художественно-технических работ на всех этапах создания издательского продукта;
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> — осуществлять разработку макета издательского продукта с учетом спроса и 	<ul style="list-style-type: none"> — спрос и целевая аудитория;

	конкретной целевой аудитории;	
ПК 2.4	— выполнять разработку эскизов и оригиналов элементов объектов издательского продукта с применением средств дизайна;	— средства дизайна;
ПК 2.5	— осуществлять разработку макета и подготовку к печати с применением компьютерных технологий;	— подготовка к печати с применением компьютерных технологий;
ПК 2.6	— владеть основами художественного и технического конструирования для создания издательского продукта;	— основы художественного и технического конструирования для создания издательского продукта;
ПК 3.1	— обрабатывать текстовые, графические, аудио- и видеоданные при помощи компьютерных программ для проектирования медиапродукта;	— текстовые, графические, аудио- и видеоданные для проектирования медиапродукта;
ПК 3.2	— создавать электронные интерактивные издания;	— электронные интерактивные издания;
ПК 3.3	— размещать и продвигать медиапродукт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;	— продвижение медиапродукта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	122
2	В форме практической подготовки	

<i>в том числе во взаимодействии с преподавателем:</i>		
	– теоретическое обучение	66
	– практические занятия	56
	– консультации (2 часа при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена)	
	– промежуточная аттестация в форме экзамена	6
3	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	8
Всего по дисциплине в рамках образовательной программы		130

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Технология производства издательского продукта», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по дисциплине; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа располагает печатными и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Материаловедение и цветоведение»**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.02 «Издательское дело». Квалификация «специалист издательского дела»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 07 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.7 ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> • выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; • анализировать структуру бумаги и ее размерные характеристики 	<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;

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3. Определять виды литературы, жанры произведений, виды изданий.

ПК 2.2. Учитывать основные характеристики целевой аудитории, спрос на издательскую продукцию.

ПК 2.7. Оценивать качество издательского продукт.

ПК 3.5. Владеть требованиями к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления в издательском продукте.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции: подготовка, выпуск и распространение издательской продукции в печатной и электронной форме, авторский оригинал, издательский оригинал, средства и технологии обработки, хранения, передачи, вывода и - распространения информации, процессы и методы редакционно-издательской деятельности, первичные трудовые коллективы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	112
2	В форме практической подготовки	43
<i>в том числе во взаимодействии с преподавателем:</i>		
	– теоретическое обучение	69
	– практические занятия	43
	– консультации (2 часа при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена)	
	– промежуточная аттестация в форме экзамена	6
3	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	8
Всего по дисциплине в рамках образовательной программы		126

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Материаловедения», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по дисциплине; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа располагает печатными и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения учащимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Экономика и управление издательским проектом»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 42.02.02. «Издательское дело».

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-09, ПК 1.2, 1.3, 3.7	<p>Применять полученные теоретические и практические знания для практической деятельности, для определения экономически рационального поведения;</p> <p>Находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений;</p> <p>Принимать рациональные финансовые решения в сфере издательского дела;</p> <p>Анализировать структуру издательского рынка и систему нормативно-правовых актов, регламентирующих издательскую деятельность;</p> <p>Осуществлять выбор организационно-правовой формы издательства;</p> <p>Принимать участие в разработке технологической схемы издательского процесса и организационной структуры издательства;</p> <p>Разрабатывать и принимать управленческие решения с помощью различных методик;</p> <p>Осуществлять планирование и целеполагание личного трудового процесса, проведение работ по мотивации трудовой деятельности сотрудников;</p> <p>Рассчитывать и анализировать показатели эффективности использования основных и оборотных средств, амортизационные отчисления;</p> <p>Рассчитывать прибыль и общие показатели рентабельности;</p> <p>Анализировать выпуск издательской продукции.</p>	<p>Современное состояние и перспективы развития издательской деятельности в России;</p> <p>Нормативно-правовую базу издательской деятельности;</p> <p>Сущность организации как основного звена экономики отраслей;</p> <p>Организацию издательской деятельности;</p> <p>Сущность менеджмента и принятие управленческих решений в издательском деле;</p> <p>Основные функции управления;</p> <p>Имущество издательства и его источники;</p> <p>Износ, амортизацию, способы начисления амортизации;</p> <p>Понятие и состав основных средств, нематериальных активов, оборотных средств издательства;</p> <p>Показатели эффективности их использования;</p> <p>Сущность, задачи, принципы и основные этапы планирования деятельности издательства, методы и системы планирования;</p> <p>Понятие, структура, требования к разработке бизнес-плана и характеристики основных разделов бизнес-плана;</p> <p>Оперативное и тематическое планирование в издательстве;</p> <p>Количественные единицы измерения издательской продукции.</p>

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 3.7. Продвигать медиапродукт в различных изданиях, в том числе электронных, средствах массовой информации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	112
в том числе:		
	– теоретическое обучение	56
	– практические занятия	56
	— в форме практической подготовки	78
	– промежуточная аттестация в форме экзамена	6
2.	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	8
Всего по дисциплине в рамках образовательной программы		120

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа дисциплины реализуется на базе учебного кабинета социально-экономических дисциплин, предусмотренного ФГОС.

Оборудование учебного кабинета: рабочие столы и стулья по количеству обучающихся; комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор, экран.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы корректуры»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 42.02.02 Издательское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессиональной дисциплины

В результате изучения общепрофессиональной дисциплины студент должен освоить основной вид деятельности «Основы корректуры» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	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.

В результате освоения общепрофессиональной дисциплины студент должен:

знать:	<ul style="list-style-type: none"> • корректурные знаки, языковые нормы; • правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания; • компьютерные программы для обработки текста; • особенности вычитки различных видов литературы; • стандарты издательского дела;
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> • 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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ КОРРЕКТУРЫ»

2.1 Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Всего часов, отводимое на освоение общепрофессиональной дисциплины	84
2.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося)	76
в том числе:		
	– теоретическое обучение	34
	– практические занятия, в том числе:	42
	в форме практической подготовки	42
3.	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	8
4.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета – «Технология редакционно-издательского процесса».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

– кабинет «Технология редакционно-издательского процесса», оснащенный оборудованием: 25 посадочных мест, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по ПМ;

– технические средства обучения: компьютеры, соответствующие современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения учащимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.