

ДЕПОРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
**РЫБИНСКИЙ ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Рыбинский  
полиграфический колледж

Баканов А.М.

« 10 » \_\_\_\_\_ 20 16 г.

**Описание образовательной программы  
по специальности  
42.02.02 Издательское дело  
(базовый уровень)**

Рыбинск  
2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	5
1.1 Определение .....	5
1.2 Нормативные документы для разработки образовательной программы ....	5
1.3 Общая характеристика профессиональной образовательной программы ..	5
2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников профессиональной образовательной программы.....	6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников .....	6
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников.....	6
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников.....	6
3 Требования к результатам освоения профессиональной образовательной программы .....	6
4 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.....	7
4.1 Рабочий учебный план.....	9
4.2 Календарный учебный график .....	9
4.3 Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей .....	9
5 Ресурсное обеспечение образовательной программы .....	10
6 Требования к условиям реализации профессиональной образовательной программы .....	10
6.1 Требования к вступительным испытаниям абитуриентов.....	11
6.2 Использование образовательных технологий.....	11
6.3 Требования к кадровому обеспечению .....	12
6.4 Требования к организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, разработке соответствующих фондов оценочных средств .....	12
Приложение А Аннотации на рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	14
Структура рабочей программы учебной дисциплины: .....	14
Структура рабочей программы профессионального модуля: .....	14
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.01 «Иностранный язык».....	14
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.02 «Обществознание» .....	15
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.03 «Математика».....	17
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.04 «Информатика» .....	18
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.05 «Естествознание».....	31
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.06 «География».....	31

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.07 «Мировая художественная культура».....	32
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.08 «Физическая культура».....	32
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.09 «Безопасность жизнедеятельности».....	21
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.10 «Русский язык».....	22
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.11 «Литература».....	22
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.12 «История».....	23
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии».....	24
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История».....	25
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык» .....	26
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Физическая культура».....	27
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.01 «Прикладная математика».....	27
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности».....	28
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.03 «Экологические основы природопользования».....	29
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.01 «Документационное обеспечение управления».....	30
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.02 «Информационные технологии в издательском деле».....	31
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.03 «Технология производства печатных и электронных средств информации».....	31
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.04 «Материаловедение».....	31
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».....	33
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.06 «Безопасность жизнедеятельности».....	34
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.07 «Основы издательского дела».....	36
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.08 «Техника машинописи».....	37
Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.09 «Издательская орфография и пунктуация».....	37

Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.10 «Эффективное поведение на рынке труда».....	38
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.01 «Корректурa ».....	40
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.02 «Художественно-техническое редактирование изданий».....	41
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.03 «Управление и организация деятельности производственного подразделения».....	42
Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по профессиям рабочих и должностям служащих».....	44
Аннотация на рабочую программу преддипломной практики ПДП.00 .....	45

# **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1 Определение**

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) включают в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

## **1.2 Нормативные документы для разработки образовательной программы**

Нормативную правовую базу разработки ОП составляют:

- **Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»** в редакциях от 07.05.2013 г. № 99-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ и от 25.11.2013 № 317-ФЗ.

- **Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"**.

- **Порядок** проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Российской Федерации от **16.08.2013 года № 968**.

- **Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования. по специальности 42.02.02**

**«Издательское дело» от 12 мая 2014 г. N 511**

- **Устав** ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж.

- **Положение** о формировании образовательной программе ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж.

## **1.3 Общая характеристика профессиональной образовательной программы**

### **1.3.1 Цель разработки образовательной программы**

Целью разработки ППССЗ является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности **42.02.02 «Издательское дело»** базового уровня подготовки.

### **1.3.2 Срок освоения профессиональной образовательной программы**

Нормативный срок освоения ОП при очной форме получения образования (базовый уровень) составляет:

На базе основного общего образования 2 года 10 месяцев;

На базе среднего полного образования 1 года 10 месяцев.

### **1.3.3 Трудоемкость профессиональной образовательной программы**

Трудоемкость ОП по очной форме обучения составляет 3402 часов, и включает все виды аудиторной (2268 часов) и самостоятельной (1134 часа) работы студента, учебную практику – 4 недель, производственную практику (по профилю специальности) – 3 недель, производственную практику

(преддипломную) – 4 недели, промежуточную аттестацию – 6 недель, государственную итоговую аттестацию – 5 недель. \_\_\_

## **2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности выпускников: подготовка, выпуск и распространение издательской продукции в печатной и электронной форме.

### **2.2 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.

### **2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников**

(по базовой подготовке):

- Корректурa.
- Художественно-техническое редактирование изданий.
- Управление и организация деятельности производственного подразделения.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (делопроизводитель, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).

## **3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Специалист издательского дела должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Специалист издательского дела должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

#### 1. Корректурa.

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.

#### 2. Художественно-техническое редактирование изданий.

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.

3. Управление и организация деятельности производственного подразделения.

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.

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (делопроизводитель, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин).

## **4 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

### **4.1 Рабочий учебный план**

В рабочем учебном плане, составленном по циклам дисциплин, отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций, указана общая и аудиторная трудоемкость дисциплин, модулей, практик. Рабочий учебный план соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

Для каждой дисциплины, модуля, практики в учебном плане указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план по специальности размещен на сайте Колледжа (<http://rpcollege.ru/file>).

При формировании вариативной части учебного плана учебное заведение руководствовалось целями и задачами ФГОС СПО, а также компетенциями выпускника, указанными в ФГОС СПО.

Формирование Колледжем вариативной части учебного плана основывается на расширении компетенций выпускника, связанных с потребностями рынка труда и запросами обучающихся.

### **4.2 Календарный учебный график**

Календарный учебный график соответствует положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций, практик, каникулярного времени.

Последовательность реализации ППССЗ специальности **42.02.02**

**Издательское дело (базового уровня)** (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, объем каникулярного времени) приводится в рабочем учебном плане (<http://rpcollege.ru/file>).

### **4.3 Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей**

Аннотации представлены к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик обязательной и вариативной части ФГОС СПО. Аннотации позволяют получить представление о содержании рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик (Приложение А).

## **5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик. При реализации ОП по специальности **42.02.02**



**Издательское дело (базового уровня)** Колледж обеспечивает обучающимся свободный доступ к информационным ресурсам (библиотечным фондам, компьютерным базам данных, мультимедийным информационным ресурсам, наглядным пособиям и др.). Для этих целей в Колледже оборудовано 9 компьютерных классов, с безлимитным доступом в сеть Интернет.

Учебный фонд библиотеки сформирован в соответствии с учебным планом профессиональной образовательной программы, рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик. Обслуживание студентов осуществляется через библиотеку, имеющую абонемент, читальный зал с числом посадочных мест – 30, четыре из которых оснащены персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Все дисциплины реализуемой образовательной программы обеспечены основной литературой. Фонд библиотеки периодически обновляется с учетом сроков хранения литературы.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому профессиональному модулю (включая электронные базы периодических изданий).

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

При проведении учебных практических занятий, организации самостоятельной работы обучающихся наряду с централизованно изданной учебной литературой используются разработанные преподавателями учебные пособия, методические указания, иные средства обучения и контроля знаний обучающихся.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, практик, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В Колледже имеется минимально необходимый для реализации ППСЗ перечень учебных кабинетов, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

- социально-экономические дисциплины;
- прикладной математики;
- экологических основ природопользования;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- корректуры;
- художественно-технического редактирования изданий;
- методический кабинет.

Лаборатории:

- информационных технологий;

материаловедения;  
технологии производства печатных и электронных средств информации.  
Спортивный комплекс:  
спортивный зал;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.  
Залы:  
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

## **6 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1 Требования к вступительным испытаниям абитуриентов**

Прием на ОП по специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)** осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании или документа об образовании более высокого уровня (среднем (полном) общем образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании) в соответствии с Правилами приема ГПОУ ЯО Рыбинского полиграфического Колледжа (<http://rpcollege.ru/file>).

### **6.2 Использование образовательных технологий**

#### **6.2.1 Методы организации и реализации образовательного процесса:**

Организация учебного процесса в рамках требований ФГОС СПО в части профессиональных и общих компетенций подразумевает целенаправленный методический поиск по направлениям: профессионального образования, связанный с обучением по дисциплинам различных циклов в контексте его будущей творческой исполнительской деятельности.

Повышение эффективности системы практического обучения, как обязательного элемента подготовки специалистов любого профиля.

Внедрение в образовательный процесс эффективных педагогических технологий, более полно обеспечивающих создание условий для профессионального и личностного развития обучающихся, реализации компетентностного подхода.

Формирование программ методической и издательской деятельности Колледжа по созданию информационно-методического обеспечения учебного процесса, в том числе формирования «методической копилки» начинающего преподавателя-выпускника Колледжа.

Создание мультимедийных учебных пособий с использованием современных эффективных образовательных технологий, включая компьютерные технологии.

В связи с этим, в Колледж наряду с традиционно сложившимися технологиями организации учебного процесса используются разнообразные

технологии обучения, способствующие активизации субъектной позиции обучающихся, формированию аналитических, коммуникативных, организаторских и других умений.

В ходе учебных занятий по всем циклам дисциплин используются мультимедийные средства обучения. Применение новых информационных технологий позволяет не только подбирать разнообразный материал, соответствующий тематике занятий, но и использовать преимущества и возможности, которые дает компьютер с точки зрения представления информации, использования различных каналов её восприятия, построения новой дидактики обучения.

Реализация компетентного подхода рассматривается в Колледже как целенаправленный процесс побуждения обучающегося к учению, к совместной деятельности преподавателя и обучающегося, на основе формирования положительной познавательной мотивации, самостоятельности в усвоении профессионально значимых знаний, формировании умений и навыков.

Поэтому реализация содержания ППСЗ осуществляется с опорой на четкие межпредметные связи, внедрение приемов самостоятельной работы обучающихся, в том числе на основе самоконтроля, организацию творческой конкурсной и выставочной деятельности обучающихся на всех этапах обучения.

#### 6.2.2 Требования к организации практик обучающихся

Практика является обязательным разделом ППСЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

При реализации ОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько периодов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены по каждому виду практики, отражены в Положении о практике обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (<http://rpcollege.ru/file>).

Производственная практика (преддипломная) призвана обеспечить подготовку к государственной итоговой аттестации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

### 6.3 Требования к кадровому обеспечению

Реализация образовательной программы ППСЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение

обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **6.4 Требования к организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, разработке соответствующих фондов оценочных средств**

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется по двум основным направлениям:

Оценка уровня освоения дисциплин, МДК, видов практик;

Оценка общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и междисциплинарному курсу разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

Фонды оценочных средств отображают требования ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам ОП и её учебному плану. Они обеспечивают оценку качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценки выставляются по каждой дисциплине общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов, по каждой общепрофессиональной дисциплине, а также по каждому междисциплинарному курсу. Результатом освоения профессионального модуля является оценка за экзамен (квалификационный).

## **АННОТАЦИИ НА РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

### **Структура рабочей программы учебной дисциплины:**

- 1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
  - 2 Структура и содержание учебной дисциплины.
  - 3 Условия реализации рабочей программы дисциплины
  - 4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.
- Приложение 1 Конкретизация результатов освоения учебной дисциплины  
Приложение 2 Технологии формирования общих компетенций

### **Структура рабочей программы профессионального модуля:**

- 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 профессиональной деятельности)
- 6 Приложение 1 Конкретизация результатов освоения профессионального модуля

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

#### **ОДБ.01 «Иностранный язык»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать**

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;
- новые значения изученных глагольных форм (видовременных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;
- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;
- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям НПО и специальностям СПО.

## **уметь**

- вести диалог (диалог –расспрос, диалог –обмен мнениями/суждениями, диалог – побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;
- рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;
- создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;
- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
- понимать основное содержание аутентичных аудио - или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;
- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней:
- читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;
- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;
- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 171 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 117 час., самостоятельная работа – 54 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

## **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.02 «Обществознание»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **знать**

- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;

- тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;
- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;
- особенности социально-гуманитарного познания;

### **уметь**

- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;
- объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);
- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально - экономических и гуманитарных наук;
- осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно - популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;
- оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;
- формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;
- применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
  - успешного выполнения типичных социальных ролей;
  - сознательного взаимодействия с различными социальными институтами;
  - совершенствования собственной познавательной деятельности;
  - критического восприятия информации, получаемой в межличностном общении и массовой коммуникации;
  - осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования собранной социальной информации;
  - решения практических жизненных проблем, возникающих в социальной деятельности;

- ориентировки в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции;
  - предвидения возможных последствий определенных социальных действий;
  - оценки происходящих событий и поведения людей с точки зрения морали и права;
  - реализации и защиты прав человека и гражданина, осознанного выполнения гражданских обязанностей;
  - осуществления конструктивного взаимодействия людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением.
- Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 171 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 117 час., самостоятельная работа – 54 час. \_\_\_
- Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

#### **ОДБ.03 «Математика»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе;
- значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии;
- универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности;
- вероятностный характер различных процессов окружающего мира.

#### **Уметь:**

- выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы;
- находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения;
- находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах;
- выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций;



- вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции;
- определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках;
- строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций;
- использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин; находить производные элементарных функций;
- использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков;
- применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения;
- вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла;
- решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы;
- использовать графический метод решения уравнений и неравенств;
- изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными;
- составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах. распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями;
- описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении;
- анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве;
- изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач;
- строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды;
- решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов);
- использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы;
- проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 171 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 117 час., самостоятельная работа – 54 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

## **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.04 «Информатика»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

- различные подходы к определению понятия «информация»;
  - методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный.
- Знать единицы измерения информации;
- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
  - назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
  - использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
  - назначение и функции операционных систем;

### **Уметь:**

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
  - эффективной организации индивидуального информационного пространства;
  - автоматизации коммуникационной деятельности;
  - эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 171 час., в том числе аудиторная

учебная нагрузка – 117 час., самостоятельная работа – 54 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.05 «Естествознание»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО.

Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО гуманитарного профиля

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- смысл понятий: естественно -научный метод познания, электромагнитное поле, электромагнитные волны, квант, эволюция Вселенной, химическая связь, химическая реакция, макро-молекула, белок, катализатор, фермент, клетка, дифференциация клеток, ДНК, вирус, биологическая эволюция, биоразнообразие, организм, популяция, экосистема, биосфера, самоорганизация;
- вклад великих ученых в формирование современной естественно-научной картины мира.

#### **Уметь:**

- приводить примеры экспериментов и(или) наблюдений, обосновывающих: атомно-молекулярное строение вещества, существование электромагнитного поля и взаимосвязь электрического и магнитного полей, волновые и корпускулярные свойства света, необратимость тепловых процессов, зависимость свойств вещества от структуры молекул, клеточное строение живых организмов, роль ДНК как носителя наследственной информации, эволюцию живой природы, превращения энергии и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе, взаимосвязь компонентов экосистемы, влияние деятельности человека на экосистемы;
- объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук для: развития энергетики, транспорта и средств связи, лечения инфекционных заболеваний, охраны окружающей среды;
- выдвигать гипотезы и предлагать пути их проверки, делать выводы на основе экспериментальных данных, представленных в виде графика, таблицы или диаграммы;
- работать с естественно -научной информацией, содержащейся в сообщениях СМИ, Интернет-ресурсах, научно -популярной литературе: владеть методами поиска, выделять смысловую основу и оценивать достоверность информации;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- оценки влияния на организм человека электромагнитных волн и радиоактивных излучений;
- энергосбережения;
- безопасного использования материалов и химических веществ в быту;
- профилактики инфекционных заболеваний, никотиновой, алкогольной и наркотической зависимостей;
- осознанных личных действий по охране окружающей среды.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 110 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 78 час., самостоятельная работа – 32 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.06 «География»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать**

- основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;
- особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;
- географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда;
- географические аспекты глобальных проблем человечества;
- особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда;

#### **Уметь**

- определять и сравнивать по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;
- оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;

- применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально -экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;
  - составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира: таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;
  - сопоставлять географические карты различной тематики;
  - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:
    - для выявления и объяснения географических аспектов различных текущих событий и ситуаций;
    - нахождения и применения географической информации, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета;
- правильной оценки важнейших социально -экономических событий международной жизни, геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития;
- понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях глобализации, стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, различных видов человеческого общения.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 110 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 78 час., самостоятельная работа – 32 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.07 «Мировая художественная культура»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- основные виды и жанры искусства;
- изученные направления и стили мировой художественной культуры;
- шедевры мировой художественной культуры;
- особенности языка различных видов искусства;

#### **Уметь:**

- узнавать изученные произведения и соотносить их с определенной эпохой, стилем, направлением;
- устанавливать стилевые и сюжетные связи между произведениями разных видов искусства;

- пользоваться различными источниками информации о мировой художественной культуре;
- выполнять учебные и творческие задания (доклады, сообщения);
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
- выбора путей своего культурного развития;
- организации личного и коллективного досуга;
- выражения собственного суждения о произведениях классики и современного искусства;
- самостоятельного художественного творчества.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 111 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 78 час., самостоятельная работа – 33 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.08 «Физическая культура»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- роль физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

#### **Уметь:**

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 156 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 78 час., самостоятельная работа – 78 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДБ.09 «Основы безопасности жизнедеятельности»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности, репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;

- потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
- основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;
- порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;
- состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;
- основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;
- основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту; альтернативной гражданской службы;
- требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;
- предназначение, структуру и задачи РСЧС;
- предназначение, структуру и задачи гражданской обороны.

#### **Уметь:**

- владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе.

Студент должен уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для ведения здорового образа жизни;
- оказания первой медицинской помощи;
- развития в себе духовных и физических качеств, необходимых для военной службы;
- вызова (обращения за помощью) в случае необходимости соответствующей службы экстренной помощи.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 58 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 39 час., самостоятельная работа – 19 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

#### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОДП.10 «Русский язык»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать**

- о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении;
- языковой норме и ее разновидностях;
- нормах речевого поведения в различных сферах общения;

### **Уметь**

- опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности;
- различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 175 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 117 час., самостоятельная работа – 58 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

## **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

### **ОДП.11 «Литература»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать**

- о современном состоянии развития литературы и методах литературы как науки;
- с наиболее важными идеями и достижениями русской литературы, оказавшими определяющее влияние на развитие мировой литературы и культуры;

### **Уметь**

- применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы;
- применять знания по литературе в профессиональной деятельности и повседневной жизни.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 351 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 234 час., самостоятельная работа – 117 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

## **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

### **ОДП.12 «История»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общеобразовательной подготовки обучающихся в организациях СПО. Составлена на основе примерной программы для специальностей СПО



## **гуманитарного профиля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

- основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;
- основные исторические термины и даты;
- периодизацию всемирной и отечественной истории;
- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
- историческую обусловленность современных общественных процессов;
- особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;

### **Уметь:**

- проводить поиск исторической информации в источниках разного типа;
- критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания);
- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);
- различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
- структурировать и систематизировать материал, вычленять его основное содержательное ядро;
- дать краткую характеристику деятелям прошлого, внесшим весомый вклад в мировую и отечественную историю;
- устанавливать причинно -следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
- определять историческое значение явлений и событий прошлого;
- устанавливать связи между явлениями, понятиями, фактами, делать обобщения, выводы;
- участвовать в дискуссиях по историческим проблемам, формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения;
- представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 351 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка –234 час., самостоятельная работа – 117 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

## **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

### **ОГСЭ.01 «Основы философии»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью **общего гуманитарного и социально-экономического цикла** (ОГСЭ) подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Уметь:**

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

**Знать:**

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общим компетенциями**:

Специалист издательского дела должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 48 час., самостоятельная работа – 6 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

## **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью **общего гуманитарного и социально-экономического цикла** (ОГСЭ) подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Уметь:**

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

### **Знать:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общим компетенциями:**

Специалист издательского дела должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 48 час., самостоятельная работа – 6 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

**Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

### **ОГСЭ.03 «Иностранный язык»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью **общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ)** подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

#### **Знать:**

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общими компетенциями:**

Специалист издательского дела должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 162 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 126 час., самостоятельная работа – 36 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

#### **ОГСЭ.04 «Физическая культура»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью **общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ)** подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Уметь:**

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

#### **Знать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общими компетенциями:**

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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 252 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 126 час., самостоятельная работа – 126 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

#### **ЕН.01. «Прикладная математика»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью **математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН)** подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **40.02.02 Издательское дело (базового уровня)**

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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общими и профессиональными компетенциями:**

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.

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 3.6. Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 48 час., самостоятельная работа – 24 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью **математического и естественнонаучного цикла (ЕН)** подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Уметь:**

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

#### **Знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общими и профессиональными компетенциями:**

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.

ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.

ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 96 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 64 час., самостоятельная работа – 32 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

#### **ЕН.03 «Экологические основы природопользования»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью **математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН)** подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**

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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общими компетенциями:**

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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 66 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 44 час., самостоятельная работа – 22 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

#### **ОП.01 «Документационное обеспечение управления»**

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины (ОП) является частью **профессионального цикла (П)** подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**

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;

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общими и профессиональными компетенциями:**

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.

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 2.1. Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.

ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 75 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 50 час., самостоятельная работа – 25 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

#### **ОП.02 «Информационные технологии в издательском деле»**

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины (ОП) является частью **профессионального цикла** (П) подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**

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 техники и информационных технологий;
- особенности использования Интернет-технологий в издательском деле.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общими и профессиональными компетенциями:**

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.

ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.

ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.

ПК 4.5. Использовать сетевые издательские технологии при редакторской подготовке изданий

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 132 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 88 час., самостоятельная работа – 44 час. Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

**Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины  
ОП.03 «Технология производства печатных и электронных средств информации»**

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины (ОП) является частью **профессионального цикла (П)** подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**

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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению

**общими и профессиональными компетенциями:**

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.

ПК 1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.

ПК 2.2. Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.

ПК 2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой.

ПК 2.6. Оценивать качество выпущенных изданий.

ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.

ПК 3.3. Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 228 час., в том числе аудиторная

учебная нагрузка – 152 час., самостоятельная работа – 76 час., курсовое проектирование – 24 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе и защиты курсового проекта.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.04 «Материаловедение»**

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины (ОП) является частью **профессионального** цикла (П) подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению

#### **общими и профессиональными компетенциями:**

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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.

ПК 2.2. Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.

ПК 2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой.

ПК 2.6. Оценивать качество выпущенных изданий.

ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.

ПК 3.3. Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 114 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 75 час., самостоятельная работа – 38 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

#### **ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины (ОП) является частью **профессионального цикла (П)** подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Уметь:**

- использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

#### **Знать:**

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общими и профессиональными компетенциями:**

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ПК 3.4. Оформлять издательские договоры.

ПК 3.7. Управлять коллективом в рамках редакционно-издательского процесса.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 48 час., самостоятельная работа – 24 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

#### **ОП.06 «Безопасность жизнедеятельности»**

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины (ОП) является частью

профессионального цикла (П) подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена

на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

**Уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

**Знать:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общим компетенциями и профессиональными компетенциями**:

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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 102 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 68 час., самостоятельная работа – 34 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины ОП.7 «Основы издательского дела»**

Рабочая программа **вариативной** общепрофессиональной учебной дисциплины (ОП) является частью профессионального цикла (П) подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- история развития книгоиздания в России и за рубежом;
- типовидовые характеристики изданий;
- структуру издательства;
- должностные обязанности работников издательства;
- организацию издательского процесса;
- основы маркетинга в издательском деле, виды маркетинговых концепций;
- порядок юридического оформления изданий;
- основы библиотечного дела;

- методику определения читательского адреса и функциональные назначения различных изданий;
- методику прогнозирования и изучения спроса на издательскую продукцию;
- виды и назначение электронных изданий;
- виды и назначение оборудования для организации издательского процесса.

**Уметь:**

- обосновывать выбор наиболее рациональных видов редакционно-издательских работ для различных видов изданий.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общими и профессиональными компетенциями:**

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.

ПК.1.6 Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса

ПК.2.2 Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий

ПК.2.4 Пользоваться нормативной и справочной литературой

ПК.3.3 Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления различных видов печатной продукции

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 80 час., самостоятельная работа – 40 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.



## **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

### **ОП.8 «Техника машинописи»**

Рабочая программа **вариативной** общепрофессиональной учебной дисциплины (ОП) является частью профессионального цикла (П) подготовки обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- правила использования компьютерных технологий при наборе и работе с текстами;

#### **Уметь:**

- применять компьютерные программы для набора и обработки текста;  
- осуществлять набор текста «слепым» десятипальцевым методом.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общими и профессиональными компетенциями**:

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.

ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 96 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 64 час., самостоятельная работа – 32 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме экзамена.

## **Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

### **ОП.9 «Издательская орфография и пунктуация»**

Рабочая программа **вариативной** общепрофессиональной учебной дисциплины (ОП) является частью профессионального цикла (П) подготовки

обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- теоретические основы орфографии и пунктуации;

**Уметь:**

- уметь применять на практике правила русского языка.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общим компетенциями и профессиональными**

**компетенциями:**

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.

ПК 1.5. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.

ПК 2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой.

ПК 4.3. Применять методы стилистической оценки текста.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 96 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 64 час., самостоятельная работа – 32 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

**Аннотация на рабочую программу учебной дисциплины**

**ОП.10 «Эффективное поведение на рынке труда»**

Рабочая программа **вариативной** общепрофессиональной учебной дисциплины (ОП) является частью профессионального цикла (П) подготовки

обучающихся в организациях СПО и составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

**Знать:**

- источники информации и их особенности;
- как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;
- возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;
- обобщенный алгоритм решения различных проблем;
- как происходит процесс доказательства;
- выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;
- способы представления практических результатов;
- выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

**Уметь:**

давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;

- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к овладению **общим компетенциями:**

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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 час., в том числе аудиторная учебная нагрузка – 36 час., самостоятельная работа – 18 час.

Аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, по накопительной системе.

### **Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.01 «Корректур»**

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня).**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

#### **Иметь практический опыт:**

- корректуры 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;

#### **Уметь:**

- осуществлять правку текста;
- вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;
- выбирать методы логического построения текста;
- применять компьютерные программы для обработки текста;
- осуществлять вычитку различных видов литературы;

#### **Знать:**

- корректурные знаки, языковые нормы;
- правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания;
- правила, методику и приемы редакторского анализа;
- компьютерные программы для обработки текста;
- особенности вычитки различных видов литературы

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом(и) профессиональной деятельности **Корректур** в том числе **профессиональными (ПК)** и **общими (ОК)** компетенциями:

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.

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.

Освоение программы профессионального модуля составляет 468 часов, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 396 час.;

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 264 час.;

Самостоятельной работы обучающегося – 132 час.;

Учебной практики – 36 час.;

Производственной практики (по профилю специальности) – 36 час.

Учебная и производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аттестация по профессиональному модулю проводится в форме **квалификационного экзамена.**

•

**Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.02 «Художественно-техническое редактирование изданий»**

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня).**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**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;

**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;

**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

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом(и) профессиональной деятельности

**Художественно-техническое редактирование изданий** том числе **профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:**

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.

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.

Освоение программы профессионального модуля составляет 621 час, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 549 час.;

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 366 час.;

Самостоятельной работы обучающегося – 183 час.;

Учебной практики – 36 час.;

Производственной практики (по профилю специальности) – 36 час.

Курсовой проект – 36 час.

Учебная и производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аттестация по профессиональному модулю проводится в форме **квалификационного экзамена и защиты курсового проекта.**

## **Аннотация на рабочую программу профессионального модуля ПМ.03 «Управление и организация деятельности производственного подразделения»**

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

### **Иметь практический опыт:**

- управления коллективом;
- маркетинговых исследований;
- мотивации и стимулирования труда;

### **Уметь:**

- применять приемы делового и управленческого общения;
- разрешать конфликтные ситуации;
- планировать набор персонала;
- использовать различные методы влияния;
- принимать эффективные управленческие решения;
- собирать и анализировать маркетинговую информацию;
- проводить исследования и анализировать полученные результаты;
- разрабатывать анкеты для проведения опросов;
- использовать эффективные методы мотивации стимулирования труда;

### **Знать:**

- стили управления, сущность делегирования полномочий;
- функции, принципы и методы управления; сущность процесса принятия и реализации управленческих решений;
- формы делового общения; сущность кадрового планирования;
- методы управления конфликтами; цели, задачи маркетинговых исследований;
- схему проведения маркетинговых исследований;
- систему маркетинговой информации;
- сущность иерархии потребностей;
- критерии мотивации;
- содержательные и процессуальные теории мотивации.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом(и) профессиональной деятельности

**Управление и организация деятельности производственного подразделения** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

Освоение программы профессионального модуля составляет 510 часов, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 438 час.;

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 292 час.;

Самостоятельной работы обучающегося – 146 час.;

Учебной практики – 36 час.;

Производственной практики (по профилю специальности) – 36 час.

Учебная и производственная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аттестация по профессиональному модулю проводится в форме **квалификационного экзамена.**

**Аннотация на рабочую программу профессионального модуля  
ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих» (оператор электронно-вычислительных и вычислительных  
машин)**

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)**.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**Иметь практический опыт:**

- работы с компьютерной базой данных и обработки информации;
- копирования документов на специальном оборудовании;
- выполнения электронного набора и правки различных текстов с соблюдением правил орфографии и пунктуации;
- занесения в компьютерные базы данных различной информации, необходимую для дальнейшей работы;
- верстки различных текстов по расчетному макету.

**Уметь:**

- осуществлять техническую эксплуатацию ЭВ и ВМ (ПЭВМ);
- сохранять информацию на различных носителях;
- осуществлять машинописный набор и оформление текста;
- осуществлять верстку по расчетному макету;
- обслуживать оргтехнику (сканеры и принтеры);
- производить распечатку на бумажных носителях готовых материалов.

**Знать:**

- документы, регламентирующие работу оператора ЭВ и ВМ (ПЭВМ);
- общие сведения об устройстве ЭВ и ВМ (ПЭВМ);
- правила эксплуатации ЭВМ (ПЭВМ) и обслуживания вспомогательного оборудования (правила и способы замены картриджей в лазерных и струйных принтерах);
- характеристики носителей информации способы сохранения информации на различных носителях;
- правила машинописного набора;
- требования к машинописному оформлению текстов и правила оформления документов, в том числе деловой документации с использованием типовых форм;
- правила орфографии и пунктуации;
- программное обеспечение работы компьютера (правила работы с Windows, Microsoft Office и т.д.);
- правила выполнения верстки по расчетному макету;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- виды и принцип работы оргтехники, виды используемых в её работе расходных материалов;
- технические правила верстки различных текстовых материалов;
- культуру труда и этику делового общения;
- основы законодательства о труде и охране труда Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом(и) профессиональной деятельности

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 5.1. Техническая эксплуатация ЭВ и ВМ (ПЭВМ).

ПК 5.2. Набор текстовых материалов, с использованием текстового редактора на ЭВ и ВМ (ПЭВМ).

ПК 5.3. Запись, считывание, копирование информации с одного носителя на другой.

ПК 5.4. Вывод информации на печать.

ПК 5.5. Техническая эксплуатация и использование вспомогательного оборудования (сканер, копировальное устройство, факс и т.д.).

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.

Освоение программы профессионального модуля составляет 186 часов, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 150 час.;

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 час.;

Самостоятельной работы обучающегося – 50 час.;

Учебной практики – 36 час.;

Производственная практика **не предусмотрена** (0 час.).

Учебная практика проводится с целью расширения и углубления знаний, умений и приобретения практического опыта на основе изучения соответствующих разделов междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Аттестация по профессиональному модулю проводится в форме **квалификационного экзамена.**

## **Аннотация на рабочую программу производственной практики (преддипломной) ПДП.00**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) составлена на основании ФГОС СПО для специальности **42.02.02 Издательское дело (базового уровня)** и направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) является овладение обучающимися одним или несколькими видами профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности **42.02.02 «Издательское дело»**

Аттестация по профессиональному модулю проводится в форме защиты **отчета** по производственной практике (преддипломной).

Продолжительность производственной практики (преддипломной) – 4 недели.