

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования и  
науки Российской Федерации  
от «25» сентября 2010 г. № 80

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**по специальности 035002 Издательское дело**

**I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности **035002 Издательское дело** всеми образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, имеющими государственную аккредитацию.

**1.2.** Право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования имеют образовательные учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования при наличии соответствующей лицензии.

**II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

**СПО** – среднее профессиональное образование;

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

**ОУ** – образовательное учреждение;

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

**ОК** – общая компетенция;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**МДК** – междисциплинарный курс.

### III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

**3.1.** Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Специалист издательского дела	1 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев <sup>1</sup>

**3.2.** Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки превышает на один год срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки.

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 2.

Таблица 2

Образовательная база приема	Наименование квалификации углубленной подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Редактор	2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		3 года 10 месяцев <sup>1</sup>

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

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

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

<sup>1</sup> Образовательные учреждения, осуществляющие подготовку специалистов на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования

Срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

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

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

#### **IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

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

**4.2.** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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.

**4.3.** Специалист издательского дела готовится к следующим видам деятельности:

**4.3.1.** Корректурa.

**4.3.2.** Художественно-техническое редактирование изданий.

**4.3.3.** Управление и организация деятельности производственного подразделения.

**4.3.4.** Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

**4.4.** Редактор готовится к следующим видам деятельности:

**4.4.1.** Корректурa.

**4.4.2.** Художественно-техническое редактирование изданий.

**4.4.3.** Управление и организация деятельности производственного подразделения.

**4.4.4.** Редакторская подготовка изданий.

**4.4.5.** Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

## **V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**5.1. 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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

### **5.2.1. 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.

### **5.2.2. 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.

### **5.2.3. 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.

### **5.2.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

**5.3. Редактор 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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**5.4. Редактор должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.**

#### **5.4.1. Корректур.**

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.

#### **5.4.2. 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.

**5.4.3. 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.

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

ПК 3.8. Проводить маркетинговые исследования и анализировать их результаты

ПК 3.9. Применять различные способы и методы мотивации и стимулирования труда.

#### **5.4.4. Редакторская подготовка изданий.**

ПК 4.1. Разрабатывать концепцию и модель будущего издания.

ПК 4.2. Определять типологию издания.

ПК 4.3. Применять методы стилистической оценки текста.

ПК 4.4. Осуществлять редакторскую подготовку изданий для детей.

ПК 4.5. Использовать сетевые издательские технологии при редакторской подготовке изданий.

**5.4.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

## **VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**6.1.** Основная профессиональная образовательная программа по специальности СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

**6.2.** Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в

соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательным учреждением.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

**6.3.** Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»; углубленной подготовки – «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.



**Структура основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования базовой подготовки**

Таблица 3

Индекс	Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	В т.ч. часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Код формируемой компетенции
	<b>Обязательная часть циклов ОПОП</b>	<b>2382</b>	<b>1588</b>		
ОГСЭ.00	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>522</b>	<b>348</b>		
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: <b>уметь:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; <b>знать:</b> 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		48	ОГСЭ.01. Основы философии	<b>ОК 1 – 10</b>

	<p><b>уметь:</b>  ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;  выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p><b>знать:</b>  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 в.;  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</p>		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 – 10
	<p><b>уметь:</b>  общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p>		126	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 1 – 9

	<p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; <b>знать:</b> лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p>				
	<p><b>уметь:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; <b>знать:</b> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни</p>	252	126	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 1 – 7 ОК 10
<b>ЕН.00</b>	<p><b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b></p>	<b>225</b>	<b>150</b>		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: <b>уметь:</b> решать обыкновенные дифференциальные уравнения; <b>знать:</b> основные понятия и методы математического анализа, теории вероятностей и математической статистики; основные численные методы решения прикладных задач</p>			ЕН.01. Прикладная математика	ОК 1 – 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.6

	<p><b>уметь:</b> использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p><b>знать:</b> основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ</p>			<p>ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОК 1 – 9</b> <b>ПК 1.4</b> <b>ПК 2.3</b></p>
	<p><b>уметь:</b> 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;</p> <p><b>знать:</b> о современном состоянии окружающей среды России и планеты; о воздействии негативных экологических факторов на человека; правовые вопросы экологической безопасности;</p>			<p>ЕН.03. Экологические основы природопользования</p>	<p><b>ОК 2</b> <b>ОК 3</b> <b>ОК 4</b> <b>ОК 5</b></p>

	о планетарных экологических проблемах и путях ликвидации экологических катастроф				
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1635</b>	<b>1090</b>		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>654</b>	<b>436</b>		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять основные правила оформления текстового материала;</li> <li>оформлять организационно-распорядительную документацию;</li> <li>оформлять документы по трудовым правонарушениям;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>документационное обеспечение управления;</li> <li>порядок оформления реквизитов документа;</li> <li>основные правила оформления текстового материала и правила оформления служебных документов</li> </ul>			<p>ОП.01. Документационное обеспечение управления</p>	<p><b>ОК 1 – 5</b> <b>ПК 1.1</b> <b>ПК 1.2</b> <b>ПК 1.3</b> <b>ПК 1.4</b> <b>ПК 2.1</b> <b>ПК 2.3</b></p>
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать компьютерную технику при решении конкретных практических задач;</li> <li>использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы информационной культуры;</li> <li>принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий;</li> <li>особенности использования Интернет-технологий в издательском деле</li> </ul>			<p>ОП.02. Информационные технологии в издательском деле</p>	<p><b>ОК 1 – 5</b> <b>ПК 1.4</b> <b>ПК 2.3</b> <b>ПК 4.5</b></p>

<p><b>уметь:</b>          выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы;          обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции;          составлять спецификацию;</p> <p><b>знать:</b>          печатные и электронные средства информации;          основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации;          виды, конструкцию и характеристики издательской продукции</p>			ОП.03. Технология производства печатных и электронных средств информации	ОК 1 – 5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 3.2 ПК 3.3
<p><b>уметь:</b>          выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве;</p> <p><b>знать:</b>          область применения; методы измерения параметров и свойств материалов;          способы получения материалов с заданным комплексом свойств;          правила улучшения свойств материалов;          особенности испытания материалов</p>			ОП.04. Материаловедение	ОК 1 ОК 2 ОК 6 ОК 9 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.6 ПК 3.2 ПК 3.3
<p><b>уметь:</b>          использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;          защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</p>			ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ПК 3.4 ПК 3.7

	<p><b>знать:</b> права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</p>				
	<p><b>уметь:</b> 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;</p>		68	ОП.06. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 – 10

	<p><b>знать:</b></p> <p>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 серьёзной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>				
--	--	--	--	--	--



<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>981</b>	<b>654</b>		
<b>ПМ.01</b>	<p><b>Корректурa</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  корректурa всех видов авторских и издательских оригиналов;  вычитки основного текста и аппарата издания;  редакторского анализа текста;  использования компьютерных технологий при работе с текстами;  оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле;</p> <p><b>уметь:</b>  осуществлять правку текста;  вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;  выбирать методы логического построения текста;  применять компьютерные программы для обработки текста;  осуществлять вычитку различных видов литературы;</p> <p><b>знать:</b>  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</p>			МДК.01.01. Технология комплексной работы с текстом	<b>ОК 1 – 9</b> <b>ПК 1.1 – 1.6</b>

<b>ПМ.02</b>	<p><b>Художественно-техническое редактирование изданий</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;</li> <li>выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий;</li> <li>использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий;</li> <li>применения нормативной и справочной литературы;</li> <li>осуществления художественного оформления печатной продукции;</li> <li>оценки качества выпущенных изданий;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оформлять все элементы печатных изданий;</li> <li>обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий;</li> <li>использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;</li> <li>пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;</li> <li>создавать макеты печатной продукции;</li> <li>анализировать качество печатной продукции;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>правила и приемы оформления всех видов печатных изданий;</li> </ul>			МДК 02.01. Создание оригинал-макета	<b>ОК 1 – 10</b> <b>ПК 2.1 – 2.6</b>
--------------	---	--	--	-------------------------------------	---

	<p><b>основные технико-экономические показатели печатных изданий;</b>  <b>информационные программы обработки текста и иллюстрации;</b>  <b>нормативно-техническую и справочную литературу;</b>  <b>правила художественного оформления и макетирования печатной продукции;</b>  <b>основные критерии оценки качества печатных изданий</b></p>				
<b>ПМ.03</b>	<p><b>Управление и организация деятельности производственного подразделения</b>  <b>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</b>  <b>иметь практический опыт:</b>      планирования работы производственного подразделения;      расчета основных показателей редакционно-издательского процесса;      выбора оптимального варианта технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции;      оформления издательских договоров;      проведения рекламных кампаний;      разработки бизнес-плана издательского проекта;  <b>уметь:</b>      разрабатывать структуру управления конкретным подразделением;      рассчитывать основные технико-экономические показатели работы издательства;      разрабатывать варианты оформления и</p>			МДК.03.01. Менеджмент производственного подразделения	<b>ОК 1 – 10</b> <b>ПК 3.1 – 3.6</b>

	<p>изготовления различных видов издательской продукции;</p> <p>работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции;</p> <p>организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность;</p> <p>составлять основные разделы бизнес-плана;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>функции управления; сущность структуры управления; виды контроля; особенности тактического и стратегического планирования;</p> <p>основные показатели работы издательства и методику их расчета;</p> <p>показатели и методику сравнения различных вариантов изготовления издательской продукции;</p> <p>правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров;</p> <p>этапы рекламной кампании; цели, задачи, функции рекламы; виды продвижения;</p> <p>структуру бизнес-плана; требования к разработке бизнес-плана; характеристики основных разделов бизнес-плана</p>				
<b>ПМ.04</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих</b>				
	Вариативная часть циклов ОПОП (определяется образовательным учреждением)	1020	680		
	<b>Всего часов обучения по циклам ОПОП</b>	<b>3402</b>	<b>2268</b>		
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>				<b>ОК 1 – 10</b> <b>ПК 1.1 – 3.6</b>
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>7 нед.</b>	<b>252</b>		

<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>4 нед.</b>			
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4 нед.</b>			
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная (итоговая) аттестация</b>	<b>5 нед.</b>			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	3 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 4

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	63 нед.
Учебная практика	3 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	4 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	5 нед.
Каникулярное время	12 нед.
Итого	95 нед.

**Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки**

Таблица 5

Индекс	Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	В т.ч. часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Код формируемой компетенции
	<b>Обязательная часть циклов ОПОП</b>	3667	2444		
ОГСЭ.00	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	798	532		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные категории и понятия философии;</li> <li>роль философии в жизни человека и общества;</li> <li>основы философского учения о бытии;</li> <li>сущность процесса познания;</li> <li>основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> <li>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li> <li>о социальных и этических проблемах,</li> </ul>		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 –10

связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий				
<p><b>уметь:</b>  ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;  выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p><b>знать:</b>  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 в.;  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</p>		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 – 10
<p><b>уметь:</b>  применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p>		48	ОГСЭ.03. Психология общения	ОК 1 – 8 ПК 3.4 ПК 3.6



	<p><b>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</b>  <b>знать:</b>          взаимосвязь общения и деятельности;          цели, функции, виды и уровни общения;          роли и ролевые ожидания в общении;          виды социальных взаимодействий;          механизмы взаимопонимания в общении;          техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;          этические принципы общения;          источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p>				<b>ПК 3.7</b>
	<p><b>уметь:</b>          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;  <b>знать:</b>          лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p>		194	ОГСЭ.04. Иностранный язык	<b>ОК 1 – 9</b>
	<p><b>уметь:</b>          использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления</p>	388	194	ОГСЭ.05. Физическая культура	<b>ОК 1 – 7 ОК 10</b>

	здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; <b>знать:</b> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни				
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>225</b>	<b>150</b>		
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: <b>уметь:</b> решать обыкновенные дифференциальные уравнения; <b>знать:</b> основные понятия и методы математического анализа, теории вероятностей и математической статистики; основные численные методы решения прикладных задач			ЕН.01. Прикладная математика	<b>ОК 1 – 9</b> <b>ПК 3.1</b> <b>ПК 3.2</b> <b>ПК 3.3</b> <b>ПК 3.4</b> <b>ПК 3.6</b>
	<b>уметь:</b> использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; <b>знать:</b> основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и			ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>ОК 1 – 9</b> <b>ПК 1.4</b> <b>ПК 2.3</b>

	<p>телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ</p>				
	<p><b>уметь:</b></p> <p>распознавать взаимосвязь рационального использования природных ресурсов и экологического равновесия окружающей среды;</p> <p>прогнозировать последствия заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами;</p> <p>пользоваться законодательной базой экологической безопасности;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>о современном состоянии окружающей среды России и планеты;</p> <p>о воздействии негативных экологических факторов на человека;</p> <p>правовые вопросы экологической безопасности;</p> <p>о планетарных экологических проблемах и путях ликвидации экологических катастроф</p>			ЕН.03. Экологические основы природопользования	<p><b>ОК 2</b></p> <p><b>ОК 3</b></p> <p><b>ОК 4</b></p> <p><b>ОК 5</b></p>
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>2643</b>	<b>1762</b>		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>966</b>	<b>644</b>		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>применять основные правила оформления текстового материала;</p> <p>оформлять организационно-распорядительную документацию;</p>			ОП.01. Документационное обеспечение управления	<p><b>ОК 1 – 5</b></p> <p><b>ПК 1.1 – 1.4</b></p> <p><b>ПК 2.1 – 2.3</b></p>

	<p>оформлять документы по трудовым правонарушениям;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>документационное обеспечение управления;  порядок оформления реквизитов документа;  основные правила оформления текстового материала и правила оформления служебных документов</p>				
	<p><b>уметь:</b></p> <p>использовать компьютерную технику в решении конкретных практических задач;  использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>основы информационной культуры;  принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий;  особенности использования Интернет-технологий в издательском деле</p>			<p>ОП.02.  Информационные технологии в издательском деле</p>	<p><b>ОК 1 – 5</b>  <b>ПК 1.4</b>  <b>ПК 2.3</b>  <b>ПК 4.5</b></p>
	<p><b>уметь:</b></p> <p>выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы;  обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции;  составлять спецификацию;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>печатные и электронные средства информации;</p>			<p>ОП.03. Технология производства печатных и электронных средств информации</p>	<p><b>ОК 1 – 5</b>  <b>ПК 1.6</b>  <b>ПК 2.2</b>  <b>ПК 2.4</b>  <b>ПК 2.6</b>  <b>ПК 3.2</b>  <b>ПК 3.3</b></p>

<p><b>основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации;</b>  <b>виды, конструкцию и характеристики издательской продукции;</b></p>				
<p><b>уметь:</b>          выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве;</p> <p><b>знать:</b>          область применения; методы измерения параметров и свойств материалов;          способы получения материалов с заданным комплексом свойств;          правила улучшения свойств материалов;          особенности испытания материалов</p>			<p>ОП.04.          Материаловедение</p>	<p>ОК 1          ОК 2          ОК 6          ОК 9          ПК 1.6          ПК 2.2          ПК 2.4          ПК 2.6          ПК 3.2          ПК 3.3</p>
<p><b>уметь:</b>          использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;          защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</p> <p><b>знать:</b>          права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;          законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</p>			<p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 2          ОК 3          ОК 5          ОК 6          ПК 3.4          ПК 3.7</p>
<p><b>уметь:</b>          работать с научной литературой, осуществлять сбор, изучение и обработку</p>			<p>ОП.06. Основы исследовательской деятельности</p>	<p>ОК 1 – 9          ПК 2.4          ПК 2.6</p>

<p>научной информации, осуществлять критический анализ по литературным источникам; анализировать результаты исследования, формулировать выводы; оформлять результаты исследования; <b>знать:</b> общее понятие о научно-исследовательской деятельности и научных исследованиях в практической деятельности человека; этапы научно-исследовательской работы и их особенности</p>				<p><b>ПК 3.5</b> <b>ПК 3.8</b></p>
<p><b>уметь:</b> выражать цветом формы, объем, пространство; производить оценку качества полуфабрикатов и готовой продукции; проводить измерения цвета с помощью колориметрической аппаратуры; <b>знать:</b> теоретические основы цветоведения; природу света и цвета; основные закономерности цветовых явлений; основные характеристики цвета</p>			<p>ОП.07. Цветоведение</p>	<p><b>ОК 1 – 5</b> <b>ПК 2.2</b> <b>ПК 2.6</b> <b>ПК 3.2</b> <b>ПК 3.3</b></p>
<p><b>уметь:</b> разрабатывать предложения по организации информационного пространства с использованием современных технологий; выбирать сетевые технологии и средства автоматизированного документооборота организации;</p>			<p>ОП.08. Программные средства обработки информации</p>	<p><b>ОК 1 – 5</b> <b>ПК 1.4</b> <b>ПК 2.3</b> <b>ПК 4.5</b></p>

	<p><b>использовать методы работы с прикладными программными средствами, навыки программного обеспечения в процесс подготовки печатных и электронных изданий;</b></p> <p><b>знать:</b></p> <p>роль информации и систем управления информацией в издательском деле;</p> <p>технологию формирования информационного пространства в издательском деле;</p> <p>назначение и классификацию программных средств цифровой обработки информации;</p> <p>принципы и методы их использования в издательском деле</p>				
	<p><b>уметь:</b></p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p>		68	ОП.09. Безопасность жизнедеятельности	<p>ОК 1 – 10</p> <p>ПК 1.1 – 1.6</p> <p>ПК 2.1 – 2.6</p> <p>ПК 3.1 – 3.9</p> <p>ПК 4.1 – 4.5</p>