

**Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 42.02.02Издательское дело**

Наименование дисциплины /модуля	Аннотация
<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	
Основы философии	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i></p> <p>Целями освоения дисциплины «Основы философии» являются: формирование у обучающихся научного мировоззрения путем приобщения к важнейшим достижениям отечественной и мировой философской мысли, общечеловеческим духовным ценностям, выработка сознательной нравственной жизненной позиции.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины</i></p> <p>В результате освоения содержания дисциплины студенты должны</p> <p><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.</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками критического мышления, сравнительного анализа, пользоваться информационными технологиями для поиска философской информации, гуманистическими ценностями для сохранения и развития современной цивилизации.</p> <p><i>Краткое содержание дисциплины</i></p> <p>Предмет философии. Философия, ее предмет, круг проблем, изучаемых философией. Человек -центральная проблема философии. Мировоззрение. Структура философской системы. Историко-философское введение. Философия Древнего мира. Средневековая философия. Философия эпохи Возрождения. Философия эпохи Нового времени. Философия эпохи Просвещения. Немецкая философия конца XVIII -XIX вв. Русская философия XIX -XX вв. Западноевропейская философия XX -XXI вв. Философия бытия. Понятие бытия в истории философии. Современные представления о бытии. Материя, движение, пространство и время в истории философии. Эволюция картины мира в истории философии и науке. Становление и развитие научной картины мира. Многообразие и единство мира. Философия человека. Основные концепции сущности человека. Свобода, ответственность и выбор. Человек как духовное существо. Смысл жизни и назначение человека. Этика жизни. Философия сознания и познания. Сущность и природа познания. Проблема познаваемости мира. Агностицизм и скептицизм. Соотношение познавательной и практической деятельности человека. Виды познания. Понятие истины и критерии истинности. Наука как особый вид духовной деятельности</p> <p>Социальная философия. Сущность философского подхода кобществу. Структура общества. Общество как саморазвивающаяся система. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития. Культура и цивилизации</p>

История	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i>  Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе изучения и осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последних десятилетий XX - начала XXI вв.  Задачи: проследить процесс изменений, происходивших в России на протяжении последних десятилетий XX-начала XXI вв.; показать тесную взаимосвязь и взаимовлияние событий в мире и в современной России; дать представление о месте и роли современной России в мире.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины</i>  В результате освоения содержания дисциплины студенты должны  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 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; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.  УМЕТЬ:-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><i>Краткое содержание дисциплины.</i>  Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг. XX в. Россия и мир в конце XX - начале XXI в. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве. Россия и мировые интеграционные процессы. Развитие культуры в России. Перспективы развития РФ в современном мире.</p>
Иностранный язык	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i>  Основными задачами данного курса являются формирование умений и навыков устного и письменного общения на профессиональные и повседневные темы; перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; освоение лексического и грамматического минимума.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины</i>  В результате освоения содержания дисциплины студенты должны  ЗНАТЬ:-произносительные нормы, лексику иностранного языка в деловом, общепотребительном, терминологическом и профессиональном плане;-грамматические нормы.  УМЕТЬ:-осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами;-переводить материалы профессиональной направленности;-пользоваться иноязычной справочной литературой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.  ВЛАДЕТЬ:-навыками чтения, аудирования, коммуникации, письма в профессиональной области, методами и способами получения</p>

	<p>информации из зарубежных источников.</p> <p><i>Краткое содержание дисциплины</i></p> <p>I know what I like. Грамматический материал: 1) умение выразить, что мы любим и не любим (likes and dislikes); 2) умение выразить согласие, несогласие (agreeing and disagreeing); 3) фразовые глаголы (grow up, get off, pick up, etc.). Innovation. Грамматический материал: прошедшее время (Past Simple, Past Continuous). Глаголы make и do, в каких словосочетаниях употребляется тот или другой глагол. The sixth sense. Грамматический материал: умение выразить необходимость, дать совет (must(n't), (don't) have to, should(n't), ought to, don't need to). What do you do? Грамматический материал: обещания, просьбы и предсказания (с использованием формы будущего времени will). Don't breathe a word! Грамматический материал: умение описывать недавние события (сравнение Past Simple и Present Perfect). Pass the popcorn, please. Грамматический материал: умение запрашивать мнение и выражать свое собственное. You must try it. Грамматический материал: a few, a little, a lot of, any, some, исчисляемыми и неисчисляемыми существительными. Followers of fashion. Грамматический материал: узнавание и использование фразовых глаголов. Get down to the rhythm. Just do it. On the road again. Out and about.</p>
<p>Физическая культура</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i></p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - о роли физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека; - основы здорового образа жизни.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины</i></p> <p>В результате освоения содержания дисциплины студенты должны ЗНАТЬ: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;</p> <p>УМЕТЬ: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>ВЛАДЕТЬ: приемами и методами саморегуляции и самодиагностики физического состояния.</p> <p><i>Краткое содержание дисциплины</i></p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека; в сохранении и укреплении его здоровья. Физическое состояние человека и контроль за его уровнем. Основы физической подготовки. Эффективные и экономичные способы овладения жизненно важными умениями и навыками. Способы формирования и развития профессионально значимых физических качеств, двигательных умений и навыков. Влияние физической культуры и здорового образа жизни на обеспечение здоровья и работоспособности. Физическая культура и здоровый образ жизни в обеспечении профессиональной деятельности и качества жизни.</p>
<p><b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b></p>	

<p>Прикладная математика</p>	<p><i>Цель и задачи освоения дисциплины</i>  Целью освоения дисциплины является изучение основных понятий и инструментов линейной алгебры, математического анализа, теории вероятностей, геометрии; обучение использованию математического языка и математической символики при построении моделей и анализе статистических данных.  Задачи дисциплины -создание необходимых условий для формирования у студентов знаний о месте и роли изучаемого курса в общей структуре математики и прикладное значение этих разделов математики; умений решать типовые математические задачи.  <i>Требования к уровню освоения дисциплины</i>  В результате изучения дисциплины студент должен  ЗНАТЬ: основные понятия и инструменты линейной алгебры, математического анализа, теории вероятностей, геометрии; все формулировки и доказательства, изучаемые на лекциях и семинарах; осознавать место и роль изучаемого курса в общей структуре математики и прикладное значение этих разделов математики;  УМЕТЬ: решать типовые математические задачи; использовать математический язык и математическую символику при построении моделей и анализе статистических данных;  ВЛАДЕТЬ: навыками применять полученные знания и умения в дальнейшем, при изучении последующих разделов математики.  <i>Краткое содержание дисциплины</i>  Матрицы и операции над ними. Определители квадратных матриц. Ранг матрицы. Обратная матрица. Матричные уравнения. Линейное пространство. Системы линейных уравнений. Методы решения. Решение систем линейных уравнений. События и вероятность. Комбинаторика. Формулы для вычисления вероятностей. Случайные величины.</p>
<p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><i>Цель и задачи освоения дисциплины</i>  Целью дисциплины является теоретическая и практическая подготовка студентов к выполнению своих профессиональных обязанностей и к дальнейшей исследовательской деятельности.  Задачи дисциплины -создание необходимых условий:-для формирования у студентов знаний: об основных принципах применения информационных систем в профессиональной деятельности; о программном обеспечении информационных технологий; о технологиях обработки информации; об основах информационной и компьютерной безопасности;-для выработки у студентов умений: обработки текстовой, графической и мультимедийной информации; создания и использования баз данных; использования компьютерных сетей в профессиональной деятельности.  <i>Требования к уровню освоения дисциплины</i>  В результате изучения дисциплины студент должен  ЗНАТЬ: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин 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>УМЕТЬ: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>ВЛАДЕТЬ: компьютерными технологиями при работе с текстами; компьютерными технологиями при верстке и оформлении изданий.</p> <p><i>Краткое содержание дисциплины</i></p> <p>Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности. Основные понятия и определения. Классификация информационных систем. Классификация персональных компьютеров. Технические средства информационных технологий. Мониторы. Печатающие устройства. Устройства ввода. Источники бесперебойного питания. Программное обеспечение информационных технологий. Базовое программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Операционные системы семейства Windows. Технологии обработки информации. Обработка текстовой информации. Электронные таблицы. Базы данных. Электронные презентации. Обработка графической информации. Компьютерные сети. Компоненты вычислительной сети. Классификация компьютерных сетей. Типы компьютерных сетей. Основы информационной и компьютерной безопасности. Информационная безопасность. Защита от компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.</p>
<p>Экологические основы природопользования</p>	<p><i>Цель и задачи освоения дисциплины</i></p> <p>Целью дисциплины является теоретическая и практическая подготовка студентов к выполнению своих профессиональных обязанностей. Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» является прикладной дисциплиной, изучение которой призвано обратить внимание студентов на проблемы воздействия человека на природу. Курс входит в систему всеобщего комплексного и непрерывного экологического воспитания и образования. Задачи дисциплины - создание необходимых условий: - для формирования у студентов знаний: всестороннее изучить экологические основы рационального природопользования; получить представление о современном состоянии природных ресурсов, а также о состоянии окружающей природной среды, источниках загрязнений и группы загрязняющих веществ; усвоить основные принципы стратегии защиты окружающей среды; знать основы природного законодательства и в чем состоит ответственность человека за экологические правонарушения; знать о мерах государственного регулирования природопользования: законодательных актах и органах управления, общественных движениях за охрану природы; познакомиться с основными направлениями международного сотрудничества в области рационального природопользования и охраны природы; изучить современное состояние природных ресурсов и окружающей среды в России; - для выработки у студентов умений: применять полученные знания для правильной оценки состояния окружающей среды и рационального использования природных ресурсов; применять полученные знания для правильной оценки рисков для окружающей среды; определять и сравнивать по разным источникам информации тенденции развития окружающей среды, ресурсной базы; анализировать и критически оценивать предлагаемые инновации,</p>

проекты, программы в данной сфере, а также соответствующую научную, методическую и учебную литературу.

*Требования к уровню освоения дисциплины*

В результате изучения дисциплины студент должен

**ЗНАТЬ:** понятийный аппарат в рамках изучаемой дисциплины; о современном состоянии природных ресурсов; о состоянии окружающей природной среды; об источниках загрязнений и группы загрязняющих веществ; сущность понятия «рациональное природопользование» с учетом экологических основ; основные принципы стратегии защиты окружающей среды; основы природного законодательства; правовая ответственность человека за экологические правонарушения; меры государственного регулирования природопользования: законодательные акты и органы управления; общественные движения и организации и их деятельность, направленная на охрану окружающей среды; основные направления международного сотрудничества в области рационального природопользования и охраны окружающей среды;  
**УМЕТЬ:** применять знания о рациональном использовании природных ресурсов на практике при оценке различных инноваций, программ, проектов в данной сфере; давать правильную оценку состояния окружающей среды; оценивать риск от того или иного антропогенного воздействия, в особенности - различных рисков загрязнения; критически оценивать различную информацию, поступающую из разных источников информации;

**ВЛАДЕТЬ:** навыками применения теоретических знаний в практической и профессиональной деятельности; навыками поиска, сопоставления и анализа данных источников информации; навыками организации и осуществления исследовательской деятельности в профессиональной деятельности; способами взаимодействия с другими участниками образовательного процесса.

*Краткое содержание дисциплины*

Общие проблемы природопользования. Природопользование. Виды природопользования. Природноресурсный потенциал. Рациональное и нерациональное природопользование. Антропогенное воздействие на природу на разных этапах развития человеческого общества. Формирование ответственного отношения человека за сохранение окружающей среды. Концепция устойчивого развития. Основные методы природопользования. Прогнозирование последствий антропогенного воздействия на окружающую среду. Моделирование природных процессов решения экологических проблем. Природные ресурсы, их использование. Природные ресурсы и их классификация. Проблема сохранения, использования и воспроизводства природных ресурсов. Ресурсообеспеченность. Ресурсный цикл. Общее понятие об отходах и их использовании. Экологические требования к промышленным объектам. Загрязнение биосферы объектами хозяйственной деятельности. Загрязнение окружающей среды, виды загрязнения, источники загрязнения. Основные загрязнители. Нормирование и характер воздействия вредных факторов окружающей среды. Эффект суммирующего действия вредных веществ. Экологический мониторинг. Виды мониторинга. Использование и охрана воздушной среды. Естественные и искусственные источники загрязнения атмосферы.

Последствия загрязнения и нарушения газового баланса атмосферы. Меры по предотвращению загрязнения и охране атмосферного воздуха. Истощение и загрязнение водных ресурсов. Мероприятия по охране и очистке вод. Использование и охрана недр. Использование и охрана земельных ресурсов. Истощаемость минеральных ресурсов. Охрана природных комплексов при разработке минеральных ресурсов. Использование и охрана земельных ресурсов. Хозяйственное значение почв и меры по их охране. Рациональное использование и охрана растительного и животного мира. Роль растительного и животного мира в круговороте веществ в природе и в жизни человека. Антропогенное воздействие на растительный и животный мир. Охрана растительного и животного мира. Охрана редких и вымирающих групп животных, насекомых, рыб, земноводных, пресмыкающихся. Правовая охрана животного и растительного мира. Система обеспечения экологической безопасности в России. Экологические угрозы: внешние и внутренние. Экологическое законодательство. Органы экологического управления России. Экологическая экспертиза, ее виды. Экологическое страхование. Ответственность за экологические правонарушения. Международное экологическое сотрудничество.

### Профессиональный цикл

#### Общепрофессиональные дисциплины

Документационное обеспечение управления

##### *Цель и задачи дисциплины*

Целью изучения дисциплины "Документационное обеспечение управления" является изучение видов официальных документов и требований к их составлению и оформлению.

Задачами дисциплины является освоение правил организации работы с документами службы ДОУ; порядка организации работ по делопроизводственному обслуживанию; приемов современного делопроизводства. Полученные теоретические знания и практические навыки необходимы для: самостоятельной работы по составлению и оформлению основных видов управленческой документации, регламентирующих профессиональную деятельность специалиста; оформления регистрационной документации для входящей, исходящей, внутренней корреспонденции; формирования и хранения текущих дел, подготовки дел для сдачи в архив.

##### *Требования к уровню освоения дисциплины*

В результате изучения дисциплины студент должен  
**ЗНАТЬ:** документоведческую терминологию; основные нормативно-методические материалы по документированию управленческой деятельности и основную научно-исследовательскую литературу в области документоведения; закономерности развития документа и систем документации; роль документации в организации управления; новейшие информационные технологии;

**УМЕТЬ:** определять историческую и практическую ценность документов; разрабатывать и внедрять новейшие информационные технологии; произвести экспертизу ценности документов; руководить службой ДОУ и совершенствовать организацию ее работы.

**ВЛАДЕТЬ:** документоведческой терминологией, умениями работать с документами.

##### *Краткое содержание дисциплины*

Основные понятия в области документационного обеспечения

	<p>управления. Значение и содержание дисциплины "Документационное обеспечение управления" и связь её с другими дисциплинами общепрофессионального и специального циклов. Понятие терминов "документ", "документоведение", «документационноеобеспечениеуправления». История развития научных представлений о документационном обеспечении управления. Современное состояние документационного обеспечения управления. Нормативно-правовая и методическая база организации документационного обеспечения управления как основа технологии процессов управления. Виды нормативных документов: стандарты, инструкции и методические рекомендации по оформлению документов. Унифицированные системы документации (УСД): понятие, виды. Понятие и виды организационно-распорядительных документов; Состав реквизитов и схема их расположения. Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав информационно-справочных документов, входящих в УСОРД. Организация работы с документами. Служба ДОУ (документационное обеспечение управления) в организациях различных организационно-правовых форм деятельности: назначение, задачи, функции, структура, должностной состав. Понятие документооборота. Документопотоки и его виды. Технология работы с документацией, поступающей на предприятие, в организацию. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения документов. Номенклатура дел: понятие. Значение номенклатуры дел для оперативного хранения документов и их предархивной подготовки. Виды номенклатурных дел. Систематизация документов и формирование дел. Экспертиза ценности документов: понятие, задачи. Поиск документов. Порядок уничтожения документов. Подготовка документов к архивному хранению.</p> <p>Автоматизация процессов документационного обеспечения управления. Значение автоматизации в документационном обеспечении управления. Установка полей при создании бланков и документов с помощью компьютера. Автоматизация подготовки и размещение документа в памяти компьютера. Редактирование текста и печать документов.</p>
<p>Информационные технологии в издательском деле</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i></p> <p>Цель преподавания дисциплины «Информационные технологии в издательском деле» -помочь студентам овладеть основными понятиями и принципами применения в подготовке газетно-журнальных изданий современных информационных технологий, главное внимание при этом уделяется автоматизированным информационным технологиям.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины</i></p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен ЗНАТЬ: основные понятия автоматизированной обработки информации, состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; автоматизированные информационные технологии издательского дела; основные характеристики и принципы применения программ Excel, Word, 1С,</p>



Интернет и специализированных систем, AdobeInDesign, MSPublisher; конкретные примеры функционирования ИТ в периодической печати; принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; особенности использования Интернет-технологий в издательском деле;

**УМЕТЬ:** использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; ориентироваться в работе современных баз данных под управлением программной оболочки Windows; использовать компьютерную технику в решении конкретных практических задач; использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации.

**ВЛАДЕТЬ:** знаниями о процессах проектирования и разработки ИТ систем в подготовке газетно-журнальных изданий, принципах подготовки предприятия к внедрению ИТ; знаниями о важнейших предпосылках и понятиях, определяющих место, роль и значение информационных технологий в различных функциях управления; знаниями о вопросах использования информационно-поисковых языков и баз данных, принципах проектирования и внедрения систем, специфике применения информационных технологий в полиграфии, издательском деле, в организациях и предприятиях периодической печати. основами информационной культуры; знаниями о принципах и структуре функционирования компьютерной техники и информационных технологий; об особенностях использования Интернет-технологий в издательском деле.

*Краткое содержание дисциплины*

Понятие и сущность информационных технологий в издательском деле. Цели и задачи информационных технологий. Информатика как физический уровень. Информационные технологии (ИТ) - логический и прикладной уровень. Информационный аспект деятельности. Возникновение и эволюция ИТ в подготовке газетно-журнальных изданий. Традиционные и автоматизированные технологии, классификация по областям применения. Основные меры информации. Информационные модели и сложность объекта управления. Информационные ресурсы, концепция баз данных. Информационная революция, "информационный взрыв". Ключевые факторы успеха в применении ИТ в подготовке газетно-журнальных изданий. Информационные характеристики издательского дела. Информационные ресурсы редакций. Постоянная и условно-постоянная информация, нормативно-справочная информация. Библиография постоянный компонент информационного ресурса. Функции и этапы управления издательским делом. Управленческие и технологические ИТ, особенности ИТ в режиме реального времени. ИТ издательств, издательские портфели как информационный ресурс управления, ИТ баз знаний. Полиграфия, информационное обеспечение полиграфической калькуляции, нормативная база как основа полиграфических ИТ, информационно-диспетчерские задачи. Книготорговый процесс как завершающая стадия движения информации в периодической печати. Информационное обеспечение оптового и розничного звена, маркетинга и менеджмента в торговле, книготорговой статистики. Традиционные информационные

технологии Excel, Word, 1С, Internet. Традиционные методы: картотеки, каталоги, книготорговые бюллетени, рекламные материалы, использование средств массовой информации.

Информационные технологии внутри предприятия - стандартизация документооборота, государственные стандарты документов (ЕСКД), принципы описания информации Excel, Word, 1С, Internet. Поиск информации. Тезаурусы, дескрипторы, многоаспектный поиск, контекстный поиск. Информационно-поисковые языки: УДК, ББК, ЕСКЛ, ISBN, ISSN, МКИ, UNIMARC. ЭВМ - от вычислительных процессов к обработке информации. Кодирование информации, защита от ошибок. Алгоритмы и программы. Поколения автоматизированных информационных технологий. Общие принципы построения автоматизированных систем обработки информации, классификации, области применения, этапы проектирования. От информации к данным. Уровни использования информации, принципы фильтрации информации и делегирования функций управления. Критерии полноты и избыточности. Издательское дело как производственный процесс. Автоматизация информационных технологий. Принципиальная схема движения информации в подготовке газетно-журнальных изданий. Базы данных, системы управления базами данных. Иерархические, сетевые, реляционные базы данных. Концептуальный, физический и логический уровни описания данных. Распределенные базы данных. Основные характеристики сбора и ввода данных, аппаратное обеспечение. Непосредственный и удаленный ввод, системы считывания (сканирования). Физические принципы хранения данных. Актуализация данных. Защита данных от несанкционированного доступа. Информационные модели управления, программно-технологические принципы реализации. Языки программирования и описания данных, системы формализации и программирования. Операционная среда. Организационные принципы автоматизированных технологий: рабочие места, удаленные терминалы, вычислительные центры. Классификация разработчиков и пользователей. Иерархия доступа. Отображение информации. Экономическая эффективность автоматизированных информационных технологий. Принципы сбора, обработки и хранения информации. Автоматизация обмена данных в информационных сетях. Информационные технологии работы с текстом. Основные концепции работы с текстом. Базовый элемент текста символ и его атрибуты. Цифровые шрифты базовый элемент текста абзац и его атрибуты. Разработка и применение системы стилей.

Информационные технологии в подготовке графических материалов для публикации. Виды графических изображений. Цветовые модели. Методы образования цвета в полиграфии. Типографский растр и способы растрирования. Форматы графических изображений для НИС.

Использование специализированной системы Adobe InDesign для производства продукции. Рабочее пространство программы InDesign. Верстка документа. Настройка рабочего пространства. Просмотр и размещение палитр. Монтажный стол. Окно документа. Панель инструментов. Использование команд просмотра и меню изменения увеличения. Использование инструмента Zoom (Масштаб).

	<p>Перемещение по документу. Перемещение по страницам. Прокрутка документа. Использование палитры Navigator(Навигатор). Работа со слоями. Использование контекстных меню. Выделение объектов. Использование интерактивной справки. Создание и сохранение пользовательского размера страницы. Создание нового документа. Создание мастер-страницы с фреймом заполнителя. Добавление фрейма заполнителя заголовка. Рисование цветной фигуры. Создание текстовых фреймов с колонками. Помещение текста и графики на страницы документа. Импорт и редактирование текста. Работа с цветом. Использование специализированной системы MSPublisher для производства продукции. Выбор шаблона. Публикации для печати. Веб-узлы и электронная почта. Наборы макетов. Пустые публикации. Элементы макета. Заполнение личных данных. Текстовые поля (Надписи). Картинки. Фотографии. Операции с объектами. Добавление и удаление объектов. Порядок расположения объектов. Параметры макета. Проверка и сохранение макета. Горячие клавиши MicrosoftPublisher.</p>
<p>Технология производства печатных и электронных средств информации</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i>  Цель дисциплины: ознакомление студентов с концептуальными основами технологии производства печатных и непечатных средств информации, получение студентами первичных теоретических знаний и практических навыков, обеспечивающих возможность и эксплуатации передовой, надежной и безопасной техники и технологии в профессиональной деятельности по направлению подготовки «Издательское дело». Задачи дисциплины: изучение теории печатных и электронных средств информации, их типологию, основные этапы развития; специфику и инновационные особенности различных видов печатных и электронных средств информации; изучение основных технологических процессов производства печатных и электронных средств информации; виды, конструкцию и характеристики издательской продукции; методы выбора расходных материалов, составления спецификации.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины</i>  В результате изучения дисциплины студент должен  <b>ЗНАТЬ:</b> печатные и электронные средства информации; основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации; виды, конструкцию и характеристики издательской продукции;  <b>УМЕТЬ:</b> выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; составлять спецификацию;  <b>ВЛАДЕТЬ:</b> знаниями в области технологических процессов производства печатных и электронных средств информации.</p> <p><i>Краткое содержание дисциплины</i>  Основные этапы развития печатных и электронных средств информации. Общие сведения об истоках книгопечатания. Материалы, использовавшиеся для рукописных книг и печатной продукции. История развития наборных процессов: ручной набор, механизация и автоматизация наборных процессов, фотонабор (Би Шен, И. Гутенберг, У. Чёрч, П.П.Княгининский, О. Мергенталер, В.А. Гассиев). Факторы, вызвавшие появление и развитие современной</p>

электронной техники подготовки издания к печати. Развитие электронных средств информации. Специфика современных различных видов печатных и электронных средств информации. Инновационные особенности печатных и электронных средств информации. Основные технологические процессы производства средств информации. Общая технологическая цепочка производства печатных и электронных средств информации. Технологические требования при разработке издательских проектов. Виды, конструкции издательской продукции. Характеристика издательской продукции. Характеристика этикеточно-упаковочной и рекламной продукции. Характеристика специальной продукции. Структура полиграфической промышленности. Структура издательства. Структура полиграфического предприятия. Типология печатных и электронных средств информации. Оригиналы и работа с ними при производстве печатных изданий. Классификация оригиналов. Методы выбора расходных материалов. Составление спецификации. Оборудование редакции печатных средств информации. Особенности технической структуры современной редакции. Организация работы редакции печатных средств информации. Планирование, формирование и выпуск номера периодического издания. Редакционная подготовка печатных изданий. Автоматизация современных печатных машин и процессов набора текстов. Краткая характеристика способов печати. Типометрия. Ключевые понятия. Система измерений, применяемая в полиграфии. Типометрическая система. Метрическая система. Специфика радиожурналистики. Возможности и качества радиовещания. Выразительные средства радио. Язык радио и разговорная речь. Информативная точность языка радио. Вербальные и невербальные средства информации. Эффективность воздействия радиопрограмм. Структура аудитории: социально-демографические группы (по полу, возрасту, образованию, роду занятий, по уровню доходов, семейному положению, месту жительства), коммуникативные группы (по степени приобщенности к потреблению источников массовой информации). Интересы радиослушателей (диапазон, глубина, степень выраженности). Мотивы прослушивания радиопередач. Формы и методы изучения аудитории: анализ почты, опросы (анкеты, интервью), наблюдение, анализ. Рейтинг как метода определения популярности вещания у слушателей. Характеристика жанра. Жанровая классификация на радио: информационно-событийные, аналитические, документально-художественные жанры. Их связь и взаимодействие в программе. Характеристика основных жанровых групп. Проблема кризиса и "исчезновения" некоторых жанров в современной радиожурналистике. Информационные жанры на радио. Информационная заметка как основной жанр выпуска новостей. Жанровые особенности радионной заметки: оперативность, событийность, достоверность, актуальность. Радиоинтервью. Разновидности интервью. Интервью как жанр и как метод. Особенности создания и звучания "прямого" интервью. Радиорепортаж. Основные жанровые особенности радиорепортажа: событийность, оперативность, динамичность, активная роль автора, эмоциональность. Радиоотчет. Сочетание информационного и

	<p>аналитического начал. Методы сбора и монтажа информации. Позиция автора. Радиоотчет в программе передач. Информационный выпуск на радио. Основные принципы верстки информационного выпуска: принцип перевернутой пирамиды, Источники и отбор информации. Оформление выпуска. Экстренные тематические выпуски. Аналитические жанры на радио. Комментарий. Место и значение комментария в программе дня. Виды комментария. Комментатор как одна из журналистских специализаций на радио. Беседа. Специфика радиобеседы как одного из ведущих жанров радиопублицистики. Основные требования к беседе: разговорность, доходчивость, ясность изложения, диалогичность. Психологические приемы создания диалогичности. Виды бесед. Специфика работы над радиобеседой. Документально-художественные жанры на радио. Специфика художественных жанров на радио. Очерк как основной жанр документально-художественной публицистики. Особенности языка и стиля. Виды очерка. Радиозарисовка. Взаимодействие выразительных средств в документально-художественных жанрах. Документально-игровые жанры на радио. Специфика функций игровых жанров. Синтез документального и художественного начал в структуре передачи, специфика ведущего, механизм вовлечения слушателей в творческий процесс. Проблема профессионализма в игровых жанрах на радио. «Прямой эфир» на радио. Понятие и сущность «прямого эфира». Два вида передач: студийные, с места события. Традиции «прямого эфира» в радиожурналистике. Роль ведущего в радиовещании. Особенности, навыки и мастерство работы радиожурналиста в «прямом эфире». Краткий обзор по жанрам фотографии. Портрет. Съемка в путешествии – travel-фото. Съемка для корпоративных СМИ. Предметная фотография/рекламная фотография: Food-съемка, fashion, глянцевая фотография. Съемка динамичных мероприятий, репортаж. Фотожурналистика. Взгляд фотографа: несколько слов о композиции. Основные правила, приемы. Работа бильд-редактора.</p>
<p>Материаловедение</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i>  Основной целью образования по дисциплине «Материаловедение» является изучение категориального аппарата, формирование представлений о видах материальных средств, используемых в производстве печатной продукции. Задача дисциплины - дать знания о видах печатных бумаг, о дизайнерских бумагах и картонах, об основных параметрах печати, гарантирующих хорошее качество оттиска.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины</i>  В результате изучения дисциплины студент должен  ЗНАТЬ: область применения; методы измерения параметров и свойств материалов; способы получения материалов с заданным комплексом свойств; правила улучшения свойств материалов; особенности испытания материалов;  УМЕТЬ: выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве.  ВЛАДЕТЬ: навыками выбора материала для производства печатной продукции.</p> <p><i>Краткое содержание дисциплины</i></p>

	<p>Цели и задачи дисциплины «Материаловедение». Категориальный аппарат. Виды печатных бумаг. Журнальные сорта бумаги. Суперкаландрированная бумага для глубокой рулонной печати. Суперкаландрированная бумага для печати каталогов. Суперкаландрированная бумага для печати специализированных изданий. Суперкаландрированная бумага для офсетной печати. Легкомелованные бумаги. Бумага машинного мелования. Среднемелованная бумага. Классификация печатных бумаг. Классификация по способу производства. Классификация по отделке поверхности бумаги при ее отливе или после дополнительной обработки. Классификация по волокнистому составу самого слоя бумаги, в зависимости от исходного сырья. Классификация по формату готовой бумаги, предлагаемой на рынке. Классификация по характеру печатной продукции и готовых изданий. Классификация по способу печатания, для которого они предназначены. Влияние бумаги на качество печати. Требования к взаимодействию бумаги с краской. Понятие «толщина слоя краски на оттиске». Основные параметры печати, гарантирующие хорошее качество оттиска. Виды и причины деформации бумаги. Выбор бумаги для конкретного издания с учетом требований технологического процесса. Картоны для полиграфии и упаковки. Использование картона в полиграфии. Целлюлозный картон. Макулатурный картон. Гофрокартон (профильно-ориентированный картон). Микрогофрокартон. Крафт-картон. Физико-механические характеристики картонов (прочность к расслаиванию и выщипыванию при печати, пухлость и др.). Рентабельность производства. Европейская классификация картонов. Картон целлюлозный (Solid Bleached Sulphate, SBS). Картон для складных коробок (Folding Box Board, FBB). Картон «триплекс» (Coated Triplex Board). Картон «дуплекс» (Coated White Lined Chipboard, WLC). Серый картон (Unlined Chipboard). Дизайнерские бумаги и картоны. Общие сведения о дизайнерских бумагах и картонах. Элитные картоны и бумаги для дорогих товаров, сувенирной полиграфической продукции, ориентированной на V.I.P.</p>
<p>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i>  Основной целью образования по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является изучение системы законодательства о средствах массовой информации, вопросов организации деятельности редакции, издательства, типографии и т.д. Задача дисциплины - научить студентов оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и применять в профессиональной деятельности правовые нормы.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины</i>  В результате изучения дисциплины студент должен  ЗНАТЬ: законодательство о средствах массовой информации регулирующие общественные отношения, связанные с профессиональной деятельностью редакторов и журналистов и возникающие в процессе создания и использования материалов средств массовой информации, а также при возникновении, функционировании и закрытии организаций СМИ; содержание</p>

	<p>основных прав и обязанностей граждан РФ в связи с осуществлением сбора, хранения и использования информации в профессиональных целях деятельности;</p> <p>УМЕТЬ: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и применять правовые нормы;</p> <p>ВЛАДЕТЬ: знаниями в области права, связанными с профессиональной деятельностью.</p> <p><i>Краткое содержание дисциплины</i></p> <p>Система законодательства о средствах массовой информации. Предмет и система курса «Правые основы профессиональной деятельности». Международные договоры, Конституция РФ, законы, указы Президента РФ и постановления Правительства РФ, законодательство субъектов РФ. Основные положения и понятия Закона РФ о СМИ. Законодательство о СМИ в зарубежных странах. Государственная политика в области средств массовой информации. Законодательство о порядке освещения деятельности органов власти в государственных СМИ. Регулирование и контроль телерадиовещания. Государственные, общественные и частные вещатели. Свобода информации и конфиденциальные сведения. Государственная тайна. Распространение секретной информации. Ответственность СМИ и журналистов. Организация деятельности редакции. Создание редакции. Учредительный договор и устав редакции. Процедура принятия устава редакции. Трудовые отношения в редакции. Порядок прекращения деятельности редакции. Регулирование рекламы. Реклама и свобода массовой информации. Общие положения Федерального закона «О рекламе» 2006 года. Особенности рекламы некоторых видов товаров и услуг. Обязанности и сфера ответственности рекламодателя и рекламного распространителя.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i></p> <p>Основной целью образования по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» является: формирование профессиональной культуры безопасности под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета. Основными задачами дисциплины являются: - приобретение понимания проблем устойчивого развития и рисков, связанных с деятельностью человека; - овладение приемами рационализации жизнедеятельности, ориентированными на снижения антропогенного воздействия на природную среду и обеспечение безопасности личности и общества; - формирование: культуры безопасности, экологического сознания и рискоориентированного мышления, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов жизнедеятельности человека; культуры профессиональной безопасности, способностей для идентификации опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности; готовности применения профессиональных знаний для</p>

минимизации негативных экологических последствий, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности; мотивации и способностей для самостоятельного повышения уровня культуры безопасности; способностей к оценке вклада своей предметной области в решение экологических проблем и проблем безопасности; способностей для аргументированного обоснования своих решений с точки зрения безопасности.

*Требования к уровню освоения дисциплины*

В результате изучения дисциплины студент должен

**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 I 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;

**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.

*Краткое содержание дисциплины*

Введение в безопасность. Основные понятия и определения. Человек и техносфера. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека. Психофизиологические и эргономические основы безопасности.



	<p>Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации. Система гражданской обороны на предприятиях (в организациях). Основы военной службы. Основы обороны государства. Основы военно-патриотического воспитания. Военная служба - вид федеральной государственной службы. Мероприятия медицинской защиты. Управление безопасностью жизнедеятельности.</p>
<p>Введение в издательское дело</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i>  Цель курса - формирование у студентов общих представлений о будущей профессии, об издательском деле в современном мире. Задачи курса - овладение первичными знаниями в области издательского дела, книжной культуры.  <i>Требования к уровню освоения дисциплины</i>  В результате изучения дисциплины студент должен  <b>ЗНАТЬ:</b> базовые принципы разработки концепции, модели издания;  <b>УМЕТЬ:</b> осуществлять профессиональную деятельность с учетом специфики издательского дела.  <b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками выпуска печатного издания в производственном процессе, в соответствии с должностными обязанностями. Краткое содержание дисциплины. Издательское дело в современном мире. Предмет, задачи и терминологический аппарат курса. Место и роль книжной культуры в современном мире. Общефилософская и культурологическая основа профессии издателя. Сопряженность издательского дела с основными гуманитарными науками: философией, филологией, социологией, политологией, правоведением, экономикой. Естественно-научная основа издательского дела. Математическая грамотность, тесное знакомство с информационными технологиями, знакомство с современным естествознанием, с проблемами в области экологии как условие освоения профессии издателя. Структура общепрофессиональной подготовки специалистов издательского дела. Освоение истории книжного дела, книговедения, библиографии психологии и социологии чтения, как необходимое условие освоения издательской профессии. Менеджмент и маркетинг в книжном деле, реклама книги как практическая основа деятельности современного издателя. Книга и мировая художественная культура. Место книги в развитии мировой художественной культуры. Книга как фактор социально-политического развития. Особая роль книги в российской истории. Литературоцентризм русской культуры девятнадцатого века. XX век в ракурсе издательского дела. Издательская политика советской власти. Перестройка в СССР как результат информационного взрыва. Книжное дело как зеркало российских реформ. Функции просвещения в издательском деле. Источники, формы, методы просветительской деятельности издательств. Книга как источник знаний. Особые функции изданий учебной литературы. Книга как фактор развития науки. Экономические основы издательского дела. Определение понятия «издательский рынок». Основные факторы, определяющие экономический успех в деятельности издательства. Экономические отношения в системе «издатель - читатель». Проблемы управления в издательском деле. Определение понятия «высоко эффективная организация» в издательском деле. Основные проблемы организации работы издательства. Внутренние коммуникации и корпоративная культура в издательстве. Внешние коммуникации. Имидж</p>

	<p>издательства и его руководителя. Организация книжной рекламы. Правовое поле издательского дела. Законодательные основы издательского дела. Международные нормы, касающиеся экономических условий деятельности издательств, налаживания международного сотрудничества и охраны авторских и смежных прав. Российское законодательство и издательское дело. Издательское дело как производственный процесс. Современные издательские технологии. Информационные технологии, их роль в развитии издательского дела в России и в современном мире в целом. Основные факторы, определяющие технический прогресс в издательском деле. Отрасли промышленности, связанные с издательским процессом. Основные этапы производственного процесса в современном издательстве. Издательское дело и полиграфия. Культура редактирования. Основное содержание деятельности редактора в издательстве. Роль филологической подготовки редактора в успешной деятельности издательства в целом.</p>
<p>Экономика издательского дела</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i>  В ее сферу входит изучение вопросов организационно-правовых форм предприятием, предпринимательства, бизнес-планирования, производственной программы предприятия, управления предприятием, рынка ценных бумаг и управление финансами. Целью изучения дисциплины является формирование у будущих специалистов парадигмы экономического мышления.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины</i>  В результате изучения дисциплины студент должен</p> <p><b>ЗНАТЬ:</b> основы издательского дела; экономические организационные аспекты издательского дела; основные законы и принципы ведения хозяйственной деятельности издающих организаций и структур распространения издательской продукции; механизмы функционирования системы ценообразования на издательскую продукцию в современных условиях; принципы и основные направления государственного регулирования издательского дела;</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> проводить расчеты основных показателей работы издающих организаций в целом и их структурных подразделений (себестоимость, рентабельность, прибыль); составлять бюджеты издательских проектов и отдельных структурных подразделений; устанавливать экономически обоснованные отношения между подразделениями издающих организаций и партнерами по бизнесу;</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> методикой расчета себестоимости, прибыли, рентабельности, отпускной издательской цены; инструментами и технологиями бизнес- планирования и ценообразования; методами оценки маркетинговых, редакционно-издательских процессов, процессов распространения издательской продукции с точки зрения их экономической целесообразности.</p> <p><i>Краткое содержание дисциплины</i>  Организационная структура издательской отрасли. Редакционно-издательский процесс и его экономические аспекты. Работа издательства с автором. Издательский портфель. Расходы на бумагу и переплетные материалы. Продвижение книг на рынок. Реклама в издательстве. Ценообразование на книжную продукцию. Издательское дело за рубежом. Книжная торговля за рубежом. Организационные и экономические основы издательского дела.</p>

	Организационная структура издательской отрасли Федеральные органы управления. Государственные издательства.
<b>Профессиональные модули</b>	
ПМ.01 Корректурa МДК 01.01 Технология комплексной работы с текстом	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i></p> <p>В основе изучения курса -систематизация и корректировка знаний в области русского правописания; создание лингвистической базы для языкового анализа, подготовка к углубленному изучению речеведческих и лингвистических дисциплин.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины</i></p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен</p> <p><b>ЗНАТЬ:</b> нормы русского литературного языка, правила русской орфографии и пунктуации;</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> применять правила орфографии и пунктуации в письменной речи;</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> базовым понятийным аппаратом, необходимым для восприятия и осмысления последующих курсов в блоке лингвистических дисциплин; владеть устойчивыми орфографическими навыками на базе обобщения и теоретического осмысления знаний, полученных в школе; навыками сознательной оценки письменного текста с точки зрения действующих норм правописания; навыками сознательного освоения культуры письма.</p> <p><i>Краткое содержание дисциплины</i></p> <p>Введение. Задачи курса. Орфография. Правописание гласных и согласных в корне слова. Правописание безударных гласных в корне. Правописание непроносимых и сомнительных согласных. Правописание слов с удвоенными согласными. Чередование гласных в корнях слов. Правописание приставок. Правописание приставок, не изменяющихся и изменяющихся на письме. Правописание приставок ПРЕ-и ПРИ-. Сложные случаи орфографии. Правописание гласных после шипящих и Ц. Правописание на стыке приставки и корня. Сочетание согласных букв. Общие правила правописания сложных слов. Различные функции Ъ и Ь. Употребление Ь для обозначения на письме мягкости согласных. Употребление Ь для обозначения грамматических форм. Правописание Ъ. Правописание Ы-И после Ц. Правописание имени существительного. Правописание падежных окончаний. Правописание суффиксов. Правописание сложных имен существительных. Правописание имени прилагательного. Правописание окончаний. Правописание творительного падежа фамилий и названий населенных пунктов. Правописание суффиксов. Правописание притяжательных прилагательных, образованных от имен собственных. Правописание сложных прилагательных. Правописание имени числительного. Правописание числительных. Числительное в составе сложных слов. Падежные окончания числительных. Сочетание числительных с именами существительными. Правописание местоимения. Правописание неопределенных местоимений. Правописание отрицательных местоимений, отличие от отрицательных наречий. Правописание глагола. Спряжение глаголов. Личные окончания глаголов. Повелительное наклонение глаголов. Правописание причастия. Способы образования причастий. Гласные в суффиксах причастий. Н и НН в суффиксах причастий и отглагольных прилагательных. Правописание деепричастия. Употребление</p>

	<p>деепричастий. Правописание суффиксов деепричастий. Наречие. Правописание наречий: гласные на конце наречий; слитное, дефисное и раздельное написаний наречий, Ъ на конце наречий. Предлоги. Слитное, дефисное и раздельное написание предлогов. Союзы. Слитное и раздельное написание союзов, их отличие от самостоятельных частей речи. Частицы. Дефисное и раздельное написание частиц. Правописание частицы НИ. Правописание НЕ со всеми значимыми частями речи. Пунктуация в простом предложении. Словосочетание. Виды подчинительной связи -согласование, управление, примыкание. Предложения двусоставные и односоставные, неполные предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Знаки препинания между однородными членами предложения. Сравнительные обороты. Уточняющие члены предложения. Обособленные и необособленные члены предложения -определения, дополнения, обстоятельства. Вводные слова и предложения, обращение, вставные конструкции.</p>
<p>ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий МДК 02.01 Создание оригинал-макета</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i> Основной целью образования по дисциплине «Создание оригинал-макета» является изучение общего процесса создания графического и пластического языка формы с целью дальнейшего применения его в практической и проектной деятельности в дизайне издания. Задачи курса: научить студентов приемам оформления всех видов печатных изданий, использовать информационные программы для выпуска печатных изданий, макетировать печатную продукцию. <i>Требования к уровню освоения дисциплины</i> В результате изучения дисциплины студент должен 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; УМЕТЬ: оформлять все элементы печатных изданий; обосновывать выбор технологического процесса и экономические показания изданий; использовать информационные программы для выпуска печатных изданий; пользоваться нормативно-технической и справочной литературой; создавать макеты печатной продукции; анализировать качество печатной продукции; ВЛАДЕТЬ: навыками применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий; навыками выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий; навыками использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий; навыками применения нормативной и справочной литературы; навыками осуществления художественного оформления печатной продукции; навыками оценки качества выпущенных изданий. <i>Краткое содержание дисциплины</i> Категориальный аппарат. Понятие об оригинал-макете. Виды оригинал-макетов: машинописный оригинал-макет, репродуцируемый оригинал-макет, кодированный оригинал-макет. Выпуск книг по оригинал-макетам. Требования к оформлению рукописей и</p>

	<p>оригиналов. Машинопись. Количество экземпляров. Бумага. Печатные тексты. Исправления в оригинале. Тексты, набираемые мелким шрифтом. Рукописный оригинал. Требования к макету. Допечатная подготовка продукции. Требования к готовым макетам. Профессиональные графические и издательские программы пакетов CorelDraw, AdobePhotoShop, AdobeIllustrator, QuarkXPress, AdobeInDesignи др. Типы электронных носителей, принимаемых в производство. Компакт-диски CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW. Устройства, подключаемые через USB, вместе с драйверами к ним. Типы файлов, принимаемых в производство. Постраничные файлы в формате PDF, PSв комплекте с распечатанными и подписанными оригинал-макетами. Верстка печатной продукции принимается в программах: QuarkXpress(PC, версия до 6.0), InDesign(PC, версия до CS2), Illustrator(PC, версия до CS2), CorelDraw(PC, версия до 12). Верстка многостраничных изданий в программах QuarkXpress, In-Design. Требования к PDF-файлам. Подготовка постраничных файлов в формате PDF1.3 и PDF1.4Создание PDF-файлов из PostScript-файлов с помощью программы AdobeAcrobatDistillerv4.0или v5. Подготовка файлов со специальными эффектами (прозрачность, тени и т.д.). Технологическая схема издательского процесса. Прием рукописи в издательство. Предварительное изучение и оценка рукописи. Рецензирование рукописей. Тематическое планирование. Производственное планирование. Редактирование литературное. Научное или специальное редактирование. Корректорская работа. Художественное редактирование. Техническое редактирование. Подготовка рукописи к набору. Набор и верстка. Печать. «Чистые» листы. Сигнальный экземпляр. Запись PS-файла и его отправка на устройство печати. Вывод пленок и печатных форм для дальнейшей печати продукции. Изготовление тиража. Распространение тиража.</p>
<p>ПМ.03 Управление и организация деятельности производственног о подразделения МДК 03.01 Менеджмент производственног о подразделения</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i> Цель дисциплины: овладение средствами, методами и технологией управления производственным подразделением, бизнес-плана издательского проекта, формирование у будущих специалистов навыков планирования основных технико-экономических показателей редакционно-издательского процесса. Задачи дисциплины : освоение теоретических знаний в области экономики и управления предприятием. научить студентов практическим навыкам разработки составления бизнес-плана, анализа экономической деятельности предприятия. <i>Требования к уровню освоения дисциплины.</i> В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: ИМЕТЬ: практический опыт: 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; УМЕТЬ: разрабатывать структуру управления конкретным</p>

	<p>подразделением; рассчитывать основные технико -экономические показатели работы издательства; разрабатывать варианты оформления и изготовления различных видов издательской продукции; работать с авторами и заказчиками, составлять и заключать авторский договор и договор на изготовление издательской продукции; организовывать рекламную кампанию и оценивать ее эффективность; составлять основные разделы бизнес-плана; знать: функции управления; сущность структуры управления; виды контроля; особенности тактического и стратегического планирования; основные показатели работы издательства и методику их расчета; показатели и методику сравнения различных вариантов изготовления издательской продукции; правила составления издательских договоров, типовые разделы договоров; этапы рекламной кампании; цели, задачи, функции рекламы; виды продвижения; структуру бизнес-плана; требования к разработке бизнес-плана; характеристики основных разделов бизнес-плана</p> <p><i>Краткое содержание дисциплины</i></p> <p>Предприятие как система. Типы производства и типы предприятий. Организационно-правовые формы предприятий в России. Организация производственных процессов. Понятие о производственном процессе. Основные принципы рациональной организации производственных процессов Организационно-технический уровень производства. Виды движения предметов труда в процессе издательского производства, последовательный, параллельно-последовательный и параллельный, их технико-экономическая характеристика. Производственный цикл и его структура. Пути сокращения длительности производственного цикла. Организация производственного процесса в издательском деле. Организация, нормирование, оплата труда в издательской деятельности. Планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Цели, задачи и стадии планирования. Принципы и методы планирования. Основы управления структурным подразделением. Виды организации структур управления. Этапы, функции и методы управления. Управление персоналом. Составление договоров в издательском деле. Рекламная деятельность в издательстве. Бизнес-план предприятия, его содержание и структура. Этапы разработки бизнес плана. Оценка эффективности реализации бизнес-плана</p>
<p>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК 04.01 Выполнение работ по профессии "Делопроизводитель"</p>	<p><i>Цель и задачи дисциплины</i></p> <p>Цель дисциплины: изучение видов официальных документов и требований к их составлению, оформлению, архивированию и хранению. Задачи дисциплины: освоение правил организации работы с документами; порядка организации работ по делопроизводственному обслуживанию; приемов современного делопроизводства.</p> <p>Полученные теоретические знания и практические навыки необходимы для: самостоятельной работы по составлению и оформлению основных видов документации, регламентирующей профессиональную деятельность специалиста; оформления регистрационной документации для входящей, исходящей, внутренней корреспонденции; формирования и хранения текущих дел, подготовки дел для сдачи в архив.</p> <p><i>Требования к уровню освоения дисциплины.</i></p>

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:-составлять и оформлять различные виды документов;- оформлять номенклатуру дел и формировать дела в соответствии с номенклатурой дел;-осуществлять документирование и организацию работы с документами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен ЗНАТЬ:-основные законодательные акты в области делопроизводства;-виды документов;-правила составления и оформлению различных видов документов;- требования к тексту служебных документов;-общие правила организации работы с документами.

*Краткое содержание дисциплины*

Значение документации в управленческой деятельности. Место и роль делопроизводства в управлении. Унификация систем документирования. ГОСТы и нормативы. Реквизиты и структура документа.Формуляр современного управленческого документа. Понятие о реквизите. Понятие «бланк документа». Виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке (угловое и центрованное). Системы документации. Понятие и функции организационно-распорядительной документации (ОРД). Назначение и виды информационно-справочных документов. Организация документооборота. Технология работы с документацией, поступающей на предприятие, в организацию. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения документов. Номенклатура дел: понятие. Значение номенклатуры дел для оперативного хранения документов и их преархивной подготовки. Порядок уничтожения документов. Подготовка документов к архивному хранению.