

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

Министерства образования и науки

Донецкой Народной Республики

26 января 2016 г. № 59

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.02 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 42.02.02 Издательское дело для профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена по данной специальности, на территории Донецкой Народной Республики (далее - образовательная организация).

1.2. Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.02 Издательское дело имеет

образовательная организация при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ГОС СПО - государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

Понятия и их толкования:

Результаты образования: демонстрируемые студентом (выпускником) по завершении образования (курса, модуля, учебной дисциплины и т.д.) и измеряемые знания, умения, навыки, которые выражаются с помощью («на языке») компетенций.

Результаты образования описывают в общих терминах те качества и навыки, которыми должен обладать выпускник, завершающий образование на одном из уровней среднего профессионального образования. Они призваны отразить конкретные требования отраслей, перспектив их развития, профилей. Результаты образования выражаются в терминах порогового (минимального, необходимого) уровня, который, как ожидается, должен быть достигнут студентами по окончании обучения. Они выступают в роли базовых структурных элементов образования.

Компетенция: динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной и социальной деятельности, личностного развития выпускников и которую они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения части или всей образовательной программы.

Компетенции расцениваются как структурирующий принцип современного среднего профессионального образования. При этом подчеркивается акцент на способности к действию, сочетание знаний и умений с психосоциальными предпосылками.

Основная образовательная программа: системно организованный комплекс учебно-методических документов разного уровня, регламентирующий цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по заданному направлению (специальности) подготовки.

Модуль: комплекс учебных занятий, отличающийся содержательным, методическим, организационным, оценочным, технологическим и временным единством, имеющим как дисциплинарный, так и междисциплинарный характер. При разработке конкретной комбинации модулей следует учитывать результаты образования, которым должны соответствовать студенты после успешного изучения модулей.

Профиль: совокупность основных черт какой-либо профессии (направления, специальности) среднего профессионального образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы.

Зачетная единица: студентоцентрированное исчисление учебной нагрузки (трудоемкости), необходимой для достижения целей, результатов и компетенций, определенных образовательной программой. Зачетная единица равна 36 (ПССЗ) академическим часам общей трудоемкости. Отражаемый в зачетной единице объем работы студента включает лекции, семинарские и практические занятия, курсовые работы, рефераты, контрольные работы по дисциплинам, зачеты. Зачетные единицы назначаются всем компонентам ППССЗ (модулям, учебным циклам и дисциплинам, производственной практике и т.д.)

Трудоустраиваемость – это совокупность достижений навыков, пониманий и личностных характеристик, которая раскрывает перспективы выпускников с точки зрения трудоустройства и успешности в выбранной профессии и которая служит на пользу самим выпускникам, сообществу и развитию государства.

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ/ПРОФЕССИИ

3.1. Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

3.2. Сроки получения СПО по специальности 42.02.02 Издательское дело **базовой** подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения ¹

среднее общее образование	Специалист издательского дела	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев ²

1 Независимо от применяемых образовательных технологий.

2 Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

3.3. Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки превышают на один год срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки.

Сроки получения СПО по ППССЗ **углубленной** подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 2.

Таблица 2

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации углубленной подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения ¹
среднее общее образование	Редактор	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев ²

Рекомендуемые сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

подготовка, выпуск и распространение издательской продукции в печатной и электронной форме.

¹ Независимо от применяемых образовательных технологий.

² Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

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 ГОС СПО).

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 ГОС СПО).

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

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.

5.2. Специалист издательского дела должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам 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.

5.4. Редактор должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. ППССЗ 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.

6.2. Обязательная часть ППССЗ по учебным 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 образовательной организацией.

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

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

6.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "Отечественная история", "Иностранный язык", "Физическая культура"; углубленной подготовки: "Основы философии", "Отечественная история", "Психология общения", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ 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.

Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

6.4. Образовательной организацией при определении структуры ППССЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена **базовой** подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Код формируемой компетенции
	Обязательная часть учебных циклов ПССЗ	2382	1588		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества;	522	348	ОГСЭ.01. Основа философии	ОК 1 - 10

<p>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;</p>				
<p>уметь: оценивать события и деятельность людей в историческом процессе с позиций общечеловеческих ценностей, ориентироваться в экономической, политической и культурной ситуации в стране и мире; выявлять логику и объективные закономерности исторического процесса, взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать: закономерности социально-экономического, общественно-политического и культурного развития общества на землях Донбасса в контексте истории России с древнейших времен и до наших дней; сущность формирования и развития общества на территории Донецкого бассейна; основные процессы межэтнического взаимодействия представителей этносов, населяющих в Донбасс в исторической ретроспективе – носителей различных культур, традиций, религий.</p>		48	ОГСЭ.02. Отечественная история	ОК 1 - 10
<p>уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на</p>		126	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 1 - 9

	<p>профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>				
	<p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>	252	126	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 1 - 7, 10
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	224	150		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: решать обыкновенные дифференциальные уравнения; знать: основные понятия и методы математического анализа, теории вероятностей и математической статистики; основные численные методы решения прикладных задач;</p>			ЕН.01. Прикладная математика	ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4, 3.6

	<p>уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;</p>			<p>ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.4, 2.3</p>
	<p>уметь: распознавать взаимосвязь рационального использования природных ресурсов и экологического равновесия окружающей среды; прогнозировать последствия заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами; пользоваться законодательной базой экологической безопасности;</p> <p>знать: о современном состоянии окружающей среды Донецкой Народной Республики и планеты; о воздействии негативных экологических факторов на человека; правовые вопросы экологической безопасности; о планетарных экологических проблемах и путях ликвидации экологических катастроф.</p>			<p>ЕН.03. Экологические основы природопользования</p>	<p>ОК 2, 3, 4, 5</p>
П.00	Профессиональный учебный цикл	1636	1090		

ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	654	436		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь: применять основные правила оформления текстового материала; оформлять организационно-распорядительную документацию; оформлять документы по трудовым правонарушениям;</p> <p>знать: документационное обеспечение управления; порядок оформления реквизитов документа; основные правила оформления текстового материала и правила оформления служебных документов;</p>			ОП.01. Документационное обеспечение управления	ОК 1 - 5 ПК 1.1 - 1.4, 2.1, 2.3
	<p>уметь: использовать компьютерную технику при решении конкретных практических задач; использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации;</p> <p>знать: основы информационной культуры; принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий; особенности использования Интернет-технологий в издательском деле;</p>			ОП.02. Информационные технологии в издательском деле	ОК 1 - 5 ПК 1.4, 2.3, 4.5
	<p>уметь: выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы;</p>			ОП.03. Технология производства	ОК 1 - 5 ПК 1.6, 2.2, 2.4, 2.6, 3.2,

<p>обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; составлять спецификацию;</p> <p>знать: печатные и электронные средства информации; основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации; виды, конструкцию и характеристики издательской продукции;</p>			печатных и электронных средств информации	3.3
<p>уметь: выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве;</p> <p>знать: 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, 2, 6, 9 ПК 1.6, 2.2, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3
<p>уметь: использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики;</p> <p>знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p>			ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 2, 3, 5, 6 ПК 3.4, 3.7
<p>уметь:</p>		68	ОП.06.	ОК 1 - 10

<p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности; 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</p>			<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	
--	--	--	---------------------------------------	--

	<p>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>				
ПМ.00	Профессиональные модули	982	654		
ПМ.01	<p>Корректурa</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>корректурa всех видов авторских и издательских оригиналов;</p> <p>вычитки основного текста и аппарата издания;</p> <p>редакторского анализа текста;</p> <p>использования компьютерных технологий при работе с текстами;</p> <p>оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле;</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять правку текста;</p> <p>вычитывать элементы основного текста и аппарата издания;</p> <p>выбирать методы логического построения текста;</p>			МДК.01.01. Технология комплексной работы с текстом	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.6

	<p>применять компьютерные программы для обработки текста; осуществлять вычитку различных видов литературы; знать: корректурные знаки, языковые нормы; правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания; правила, методику и приемы редакторского анализа; компьютерные программы для обработки текста; особенности вычитки различных видов литературы.</p>				
ПМ.02	<p>Художественно-техническое редактирование изданий В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий; выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий; использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий; применения нормативной и справочной литературы; осуществления художественного оформления печатной продукции; оценки качества выпущенных изданий; уметь: оформлять все элементы печатных изданий; обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий; использовать информационные программы для выпуска печатных изданий; пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;</p>			МДК 02.01. Создание оригинал-макета	ОК 1 - 10 ПК 2.1 - 2.6

	<p>создавать макеты печатной продукции; анализировать качество печатной продукции; знать: правила и приемы оформления всех видов печатных изданий; основные технико-экономические показатели печатных изданий; информационные программы обработки текста и иллюстрации; нормативно-техническую и справочную литературу; правила художественного оформления и макетирования печатной продукции; основные критерии оценки качества печатных изданий.</p>				
ПМ.03	<p>Управление и организация деятельности производственного подразделения 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 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</p>			МДК.03.01. Менеджмент производственного подразделения	ОК 1 - 10 ПК 3.1 - 3.6

	<p>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>				
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих				
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно)	1020	680		
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	3402	2268		
УП.00	Учебная практика	7 нед.	252		ОК 1 - 10 ПК 1.1 - 3.6
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	4 нед.			

ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	5 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	3 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 4

Срок получения СПО по ППССЗ **базовой** подготовки в очной форме обучения 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.
Каникулы	12 нед.
Итого	95 нед.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена **углубленной** подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Код формируемой компетенции
	Обязательная часть учебных циклов ПСССЗ	3666	2444		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания;	798	532	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 - 10

<p>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;</p>				
<p>уметь: оценивать события и деятельность людей в историческом процессе с позиций общечеловеческих ценностей, ориентироваться в экономической, политической и культурной ситуации в стране и мире; выявлять логику и объективные закономерности исторического процесса, взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать: закономерности социально-экономического, общественно-политического и культурного развития общества на землях Донбасса в контексте истории России с древнейших времен и до наших дней; сущность формирования и развития общества на территории Донецкого бассейна; основные процессы межэтнического взаимодействия представителей этносов, населяющих в Донбасс в исторической ретроспективе – носителей различных культур, традиций, религий.</p>		48	ОГСЭ.02. Отечественная история	ОК 1 - 10
<p>уметь: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе</p>		48	ОГСЭ.03. Психология общения	ОК 1 - 8 ПК 3.4, 3.6, 3.7

<p>межличностного общения;</p> <p>знать:</p> <p>взаимосвязь общения и деятельности;</p> <p>цели, функции, виды и уровни общения;</p> <p>роли и ролевые ожидания в общении;</p> <p>виды социальных взаимодействий;</p> <p>механизмы взаимопонимания в общении;</p> <p>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</p> <p>этические принципы общения;</p> <p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p>				
<p>уметь:</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>знать:</p> <p>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	ОК 1 - 9
<p>уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p>	388	194	ОГСЭ.05. Физическая культура	ОК 1 - 7, 10

	<p>знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>				
ЕН.00	<p>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</p>	224	150		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь: решать обыкновенные дифференциальные уравнения;</p> <p>знать: 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 - 3.4, 3.6
	<p>уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных 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>			ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1 - 9 ПК 1.4, 2.3
	<p>уметь:</p>			ЕН.03.	ОК 2, 3, 4, 5

	<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>знать:</p> <p>о современном состоянии окружающей среды Донецкой Народной Республики 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>			Экологические основы природопользования	
П.00	Профессиональный учебный цикл	2644	1762		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	966	644		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>применять основные правила оформления текстового материала;</p> <p>оформлять организационно-распорядительную документацию;</p> <p>оформлять документы по трудовым правонарушениям;</p> <p>знать:</p> <p>документационное обеспечение управления;</p> <p>порядок оформления реквизитов документа;</p> <p>основные правила оформления текстового материала и правила оформления служебных документов;</p>			ОП.01. Документационное обеспечение управления	ОК 1 - 5 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.3

<p>уметь: использовать компьютерную технику в решении конкретных практических задач; использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой информации;</p> <p>знать: 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>ОК 1 - 5 ПК 1.4, 2.3, 4.5</p>
<p>уметь: выбирать оптимальные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации, расходные материалы; обосновывать характеристики проектируемой издательской продукции; составлять спецификацию;</p> <p>знать: печатные и электронные средства информации; основные технологические процессы производства печатных и электронных средств информации; виды, конструкцию и характеристики издательской продукции;</p>			<p>ОП.03. Технология производства печатных и электронных средств информации</p>	<p>ОК 1 - 5 ПК 1.6, 2.2, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3</p>
<p>уметь: выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве;</p> <p>знать: область применения; методы измерения параметров и свойств</p>			<p>ОП.04. Материаловедение</p>	<p>ОК 1, 2, 6, 9 ПК 1.6, 2.2, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3</p>

<p>материалов; способы получения материалов с заданным комплексом свойств; правила улучшения свойств материалов; особенности испытания материалов;</p>				
<p>уметь: использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики; знать: 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, 3, 5, 6 ПК 3.4, 3.7</p>
<p>уметь: работать с научной литературой, осуществлять сбор, изучение и обработку научной информации, осуществлять критический анализ по литературным источникам; анализировать результаты исследования, формулировать выводы; оформлять результаты исследования; знать: общее понятие о научно-исследовательской деятельности и научных исследованиях в практической деятельности человека; этапы научно-исследовательской работы и их особенности;</p>			<p>ОП.06. Основы исследовательской деятельности</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 2.4, 2.6, 3.5, 3.8</p>
<p>уметь: выражать цветом формы, объем, пространство;</p>			<p>ОП.07. Цветоведение</p>	<p>ОК 1 - 5 ПК 2.2, 2.6,</p>

<p>производить оценку качества полуфабрикатов и готовой продукции; проводить измерения цвета с помощью колориметрической аппаратуры; знать: теоретические основы цветоведения; природу света и цвета; основные закономерности цветовых явлений; основные характеристики цвета;</p>				3.2, 3.3
<p>уметь: разрабатывать предложения по организации информационного пространства с использованием современных технологий; выбирать сетевые технологии и средства автоматизированного документооборота организации; использовать методы работы с прикладными программными средствами, навыки программного обеспечения в процесс подготовки печатных и электронных изданий; знать: роль информации и систем управления информацией в издательском деле; технологии формирования информационного пространства в издательском деле; назначение и классификацию программных средств цифровой обработки информации; принципы и методы их использования в издательском деле;</p>			ОП.08. Программные средства обработки информации	ОК 1 - 5 ПК 1.4, 2.3, 4.5
<p>уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p>		68	ОП.09. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 - 10 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.6, 3.1 -

<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> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>знать:</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 серьезной угрозе национальной безопасности;</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</p>				3.9, 4.1 - 4.5
---	--	--	--	----------------

	<p>пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	1678	1118		
ПМ.01	<p>Корректурa В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: 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; уметь: осуществлять правку текста; вычитывать элементы основного текста и аппарата издания; выбирать методы логического построения текста; применять компьютерные программы для обработки текста;</p>			МДК.01.01. Технология комплексной работы с текстом	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.6

	<p>осуществлять вычитку различных видов литературы;</p> <p>знать:</p> <p>корректурные знаки, языковые нормы;</p> <p>правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания;</p> <p>правила, методику и приемы редакторского анализа;</p> <p>компьютерные программы для обработки текста;</p> <p>особенности вычитки различных видов литературы.</p>				
ПМ.02	<p>Художественно-техническое редактирование изданий</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий;</p> <p>выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий;</p> <p>использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий;</p> <p>применения нормативной и справочной литературы;</p> <p>осуществления художественного оформления печатной продукции;</p> <p>оценки качества выпущенных изданий;</p> <p>уметь:</p> <p>оформлять все элементы печатных изданий;</p> <p>обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий;</p> <p>использовать информационные программы для выпуска печатных изданий;</p> <p>пользоваться нормативно-технической и справочной литературой;</p>			МДК.02.01. Создание оригинал-макета	ОК 1 - 10 ПК 2.1 - 2.6

	<p>создавать макеты печатной продукции; анализировать качество печатной продукции;</p> <p>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.</p>				
ПМ.03	<p>Управление и организация деятельности производственного подразделения В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт: управления коллективом; маркетинговых исследований; мотивации и стимулирования труда;</p> <p>уметь: применять приемы делового и управленческого общения; разрешать конфликтные ситуации; планировать набор персонала; использовать различные методы влияния; принимать эффективные управленческие решения; собирать и анализировать маркетинговую информацию; проводить исследования и анализировать полученные результаты; разрабатывать анкеты для проведения опросов;</p>			<p>МДК.03.01. Менеджмент производственного подразделения</p> <p>МДК.03.02. Управление коллективом</p>	<p>ОК 1 - 10 ПК 3.1 - 3.9</p>

	<p>использовать эффективные методы мотивации стимулирования труда;</p> <p>знать:</p> <p>стили управления, сущность делегирования полномочий; функции, принципы и методы управления;</p> <p>сущность процесса принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>формы делового общения;</p> <p>сущность кадрового планирования;</p> <p>методы управления конфликтами;</p> <p>цели, задачи маркетинговых исследований;</p> <p>схему проведения маркетинговых исследований;</p> <p>систему маркетинговой информации;</p> <p>сущность иерархии потребностей;</p> <p>критерии мотивации; содержательные и процессуальные теории мотивации.</p>				
ПМ.04	<p>Редакторская подготовка изданий</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>разработки концепции и модели будущего издания;</p> <p>определения типологии издания;</p> <p>применения методов стилистической оценки текста;</p> <p>редакторской подготовки изданий для детей;</p> <p>использования сетевых издательских технологий;</p> <p>при редакторской подготовке текста;</p> <p>уметь:</p> <p>сформулировать модель будущего издания;</p> <p>составлять типологическую характеристику издания;</p>			МДК.04.01. Редакторский анализ текста при подготовке его к изданию	ОК 1 - 10 ПК 4.1 - 4.5

	<p>осуществлять стилистическую обработку текста; проектировать издания для детей в зависимости от возрастной категории; сочетать электронные технологии и традиционное книгоиздание; знать: тенденции развития современного книгоиздания и средств массовой информации; предмет, целевое назначение и читательский адрес будущего издания; стилистическую систему современного языка; принципы построения изданий для детей; современные издательские стратегии.</p>				
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих				
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно)	1572	1048		
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	5238	3492		
УП.00	Учебная практика	11 нед.	396		ОК 1 - 10 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.9, 4.1 - 4.5
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	5 нед.			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	7 нед.			

ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	5 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 6

Срок получения СПО по ППССЗ **углубленной** подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	97 нед.
Учебная практика	11 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	7 нед.
Каникулы	23 нед.
Итого	147 нед.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ.

Перед началом разработки ППССЗ образовательная организация должна определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемой квалификации, определять содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, и (или) вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к настоящему ГОС СПО;

обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ГОС СПО;

обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин и

профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязана обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязана сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должна предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

7.3. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

7.6. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8–11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

7.7. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

7.8. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

7.9. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

7.10. Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы

проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

7.11. В период обучения при наличии финансирования, материально-технических возможностей соответствующей структуры с совершеннолетними юношами проводятся учебные сборы.

7.12. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

7.13. Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях

соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

7.14. ППССЗ должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований журналов.

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.15. Финансирование реализации ППССЗ должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

7.16. Образовательная организация, реализующая ППССЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень рекомендуемых кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

информационных технологий;
материаловедения;

технологии производства печатных и электронных средств информации.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

8.1. Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев после начала обучения.

8.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным

модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

8.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

8.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

8.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

8.7. Для проведения государственной итоговой аттестации

выпускников преподавателями выпускающих предметно-цикловых комиссий для каждого направления и специальности разрабатывается программа государственной аттестации, которая после ее рассмотрения на их заседаниях и заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий утверждается учреждением СПО в установленном порядке.

Заместитель Министра
образования и науки

И.В.Симонова

Приложение
к ГОС СПО по специальности
42.02.02 Издательское дело

Перечень
профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению
в рамках программы подготовки специалистов среднего звена

Код по Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
21299	Делопроизводитель
16199	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин