

10.5. Программы учебных дисциплин и МДК (аннотации)

Приложение 10.5.1 ОГСЭ.3 Иностранный язык

Аннотации рабочей программы дисциплины – «Иностранный язык»

Наименование дисциплины (модуля)	Иностранный язык
Цель изучения	формирование иноязычной коммуникативной компетенции, т. е. способности и готовности осуществлять иноязычное межличностное и межкультурное общение с носителями языка. Иноязычная коммуникативная компетенция предусматривает развитие коммуникативных умений в основных видах речевой деятельности: говорении, понимании воспринимаемого на слух (аудировании), чтении и письме.
Компетенции	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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; 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 в команде, 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 задач; ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной
Краткое содержание	1. Описание людей (Внешность, характер, личностные качества). 2. Повседневная жизнь. Условия жизни 3. Навыки общественной жизни 4. Межличностные отношения 5. Человек, здоровье, спорт 6. Город. Инфраструктура 7. Новости, Средства массовой информации 8. Научно-технический прогресс. Изобретения, которые потрясли мир и их создатели 9. Природа и человек. Экология 10. Досуг 11. Культурные и национальные традиции. Краеведение. Обычаи и праздники

	12. Государственные устройства. Правовые институты 13. Профессии и профессиональные качества. Карьера. Должность 14. Банки, финансы, инструменты, расчеты 15. Корпоративное устройство 16. Деловая переписка 17. Реклама				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции и	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	162	8	154		
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				

Приложение 10.5.2 ОГСЭ.4 Физическая культура

Аннотации рабочей программы дисциплины – «Физическая культура»

Наименование дисциплины (модуля)	Физическая культура
Цель изучения	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
Компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечить ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>
Краткое содержание	<p>1. Легкая атлетика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бег на короткие, средние, длинные дистанции; - эстафетный бег; - челночный бег; - прыжок в длину с места. <p>2. Профессионально-прикладная физическая подготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплексы УГГ; - комплексы корректирующих и общеукрепляющих упражнений. <p>3. Гимнастика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строевые упражнения; - акробатика;

	<ul style="list-style-type: none"> - общеразвивающие упражнения с предметами; - составление и проведение комплексов акробатических элементов. <p>4. Самооборона:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психофизическая подготовка в каратэ; - базовая техника каратэ по программе 10 кю. <p>5. Спортивные и подвижные игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - волейбол; - футбол; - подвижные игры. 				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	336		168		168
Форма промежуточной аттестации	Зачет				

Приложение 10.5.3

Аннотация рабочей программы дисциплины «Социология»

Наименование дисциплины (модуля)	Социология			
Цель изучения	Повышение уровня практического владения современным русским языком и приобретение навыков культуры общения в устной и письменной форме.			
Компетенции				
Краткое содержание				
Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
Форма промежуточной аттестации				

Приложение 10.5.4

ОП.5 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Аннотация рабочей программы дисциплины: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование дисциплины (модуля)	<i>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</i>
Цель изучения	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданскопроцессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности

	<p>(бездействия) с правовой точки зрения. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
<p>Компетенции</p>	<p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1 - способен собрать и проанализировать исходные данные необходимые для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>ПК-2 - способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>ПК-4 - способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>ПК-5 - способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p> <p>ПК-8 - способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</p> <p>ПК-9 - способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и</p>

	подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.				
Краткое содержание	<p>Раздел 1. Право и экономика</p> <p>Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.</p> <p>Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p>Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.</p> <p>Тема 1.4. Экономические споры.</p> <p>Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений</p> <p>Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права.</p> <p>Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</p> <p>Тема 2.3. Трудовой договор.</p> <p>Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха.</p> <p>Тема 2.5. Заработная плата.</p> <p>Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора.</p> <p>Тема 2.7. Трудовые споры.</p> <p>Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан.</p> <p>Раздел 3. Административное право</p> <p>Тема 3.1. Административное право и административная ответственность.</p>				
Трудоемкость	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	40	30	10		20
Форма аттестации	<i>Итоговый контроль: Диффер. зачет</i>				

Приложение 10.5.5

ОП.5 Правовое обеспечение профессиональной деятельности Аннотация рабочей программы дисциплины: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование дисциплины (модуля)	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Цель изучения	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданскопроцессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные документы,

	<p>регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - право социальной защиты; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
Компетенции	<p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК 3 - решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1 - способен собрать и проанализировать исходные данные необходимые для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>ПК-2 - способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>ПК-4 - способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>ПК-5 - способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p> <p>ПК-8 - способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</p> <p>ПК-9 - способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.</p>
Краткое содержание	<p>Раздел 1. Право и экономика</p> <p>Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.</p> <p>Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p>Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности.</p>

	Тема 1.4. Экономические споры. Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права. Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Тема 2.3. Трудовой договор. Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха. Тема 2.5. Заработная плата. Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора. Тема 2.7. Трудовые споры. Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан. Раздел 3. Административное право Тема 3.1. Административное право и административная ответственность.				
Трудоемкость	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	40	30	10		20
Форма аттестации	<i>Итоговый контроль: Диффер. зачет</i>				

Приложение 10.5.6

ОП.9 История книжного дела

Аннотация рабочей программы дисциплины: «История книжного дела»

Наименование дисциплины (модуля)	История книжного дела
Цель изучения	<p>В результате изучения курса «История книжного дела» студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины, используемые при изучении курса; - основные этапы развития мирового и российского книжного дела; - выдающиеся памятники и выдающихся деятелей мирового и отечественного книжного дела. <p>В результате изучения курса «История книжного дела» студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать имеющиеся знания; - анализировать состояние отечественного книжного дела на различных исторических этапах его развития и сравнивать его с состоянием книжного дела в мире в соответствующий период; - устанавливать причинно – следственные связи в процессе развития отечественного книжного дела; - на основе имеющихся знаний прогнозировать дальнейшее развитие отечественного книжного дела; - оценивать состояние российского книжного дела и его составляющих на различных этапах развития, обосновывать свою точку зрения.
Компетенции	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их</p>

	<p>эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения решений</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.</p> <p>ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.</p> <p>ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.</p>
<p>Краткое содержание</p>	<p>Тема № 1: Введение в курс «История книжного дела».</p> <p>Книга, книжное дело и источники их изучения. История письменности. Дописьменные способы передачи и хранения информации. Письменность.</p> <p>Тема № 2: Книжное дело Древнего мира. Книжное дело Древнего Востока</p> <p>Книжное дело античного мира.</p> <p>Форма книги в ее историческом развитии.</p> <p>Тема № 3: Книжное дело Средневековья. Книжное дело средневекового христианского мира.</p> <p>Книжное дело мусульманского (арабского) мира Средневековья.</p> <p>Книжное дело Киевской Руси.</p> <p>Тема № 4: Книжное дело в первые века книгопечатания. Материально – технические и общественные предпосылки возникновения книгопечатания. Иоганн Гуттенберг</p> <p>Книжное дело Европы XV – XVI веков. Инкунабулы и палеотипы. Возникновение кириллического славянского книгопечатания</p> <p>Тема № 5: Книжное дело в XVII – XVIII вв.</p> <p>Крупнейшие европейские центры книгопечатания</p> <p>Российское книжное дело в XVII – XVIII вв.</p> <p>Тема № 6: Книжное дело в XIX в. Книжное дело за рубежом.</p> <p>Крупнейшие издатели и предприятия по производству,</p>

	распространению книжной продукции в Европе, Америке Книжное дело России в XIX в. Тема № 7: Книжное дело в XX - начале XXI вв. Книжное дело за рубежом Книжное дело России в начале XX в. – 1930-х гг. Советское книжное дело 1940 – х – середины 1980-х гг. Книжное дело на современном этапе.				
Трудоемкость	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	66	32	34		33
Форма аттестации	<i>Итоговый контроль:</i> <i>Диффер. зачет</i>				

Приложение 10.5.7

ОП.12 Макетирование и дизайн печатной продукции

Аннотация рабочей программы дисциплины: «Макетирование и дизайн печатной продукции»

Наименование дисциплины (модуля)	Макетирование и дизайн печатной продукции
Цель изучения	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • читать конструкторскую и технологическую документацию по профилю специальности; • выполнять комплексные чертежи геометрических тел и проекции точек, лежащих на их поверхности, в ручной и машинной графике; • выполнять графические изображения технологического оборудования и технологических схем в ручной и машинной графике; • оформлять проектно-конструкторскую, технологическую и другую техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила чтения конструкторской и технологической документации; • способы графического представления объектов, пространственных образов технологического оборудования и схем; • законы и методы проекционного черчения; • требования стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технической документации (ЕСТД); • правила выполнения чертежей, технических рисунков, эскизов и схем; • технику и принципы нанесения размеров; • классы точности и их обозначение на чертеже; • типы и назначения спецификаций, правила их чтения и составления.
Компетенции	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и</p>

	<p>способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения решений</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.</p> <p>ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.</p> <p>ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.</p>
<p>Краткое содержание</p>	<p>Раздел 1. Редакционно-издательские процессы</p> <p>Тема 1.1. Классификация продукции полиграфического производства</p> <p>Тема 1.2. Консультации по написанию курсовой работы</p> <p>Тема 1.3. Оригиналы для полиграфических изданий</p> <p>Тема 1.4. Классификация авторских, издательских текстовых оригиналов</p> <p>Тема 1.5. Издательско-полиграфическое оформление и разметка издательских текстовых оригиналов</p> <p>Тема 1.6. Консультации по написанию курсовой работы</p> <p>Тема 1.7. Консультации по написанию курсовой работы</p> <p>Тема 1.8. Макетирование полиграфического издания</p> <p>Тема 1.9. Консультации по написанию курсовой работы</p> <p>Тема 1.10. Редакционно-издательский процесс</p> <p>Тема 1.11. Консультации по написанию курсовой работы</p> <p>Тема 1.12. Компьютерные издательские системы и настольно-издательские технологии</p> <p>Тема 1.13. Консультации по написанию курсовой работы</p> <p>Раздел 2. Структура издания</p> <p>Тема 2.1. Художественное оформление полиграфической продукции</p> <p>Тема 2.2. Консультации по написанию курсовой работы</p> <p>Тема 2.3. Художественные эффекты в оформлении текста</p>

	Тема 2.4. Консультации по написанию курсовой работы Тема 2.5. Редактирование текста и корректура Тема 2.6. Консультации по написанию курсовой работы Тема 2.7. Полиграфические материалы Тема 2.8. Вид шаблонов, используемых при вёрстке Тема 2.9. Защита курсовой работы Итоговое занятие				
Трудоемкость	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	96	24	20		32
Форма аттестации	<i>Итоговый контроль:</i> Экзамен				

Приложение 10.5.8 ОП.15 Инженерная графика

Аннотация рабочей программы дисциплины: «Инженерная графика»

Наименование дисциплины (модуля)	Инженерная графика
Цель изучения	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • читать конструкторскую и технологическую документацию по профилю специальности; • выполнять комплексные чертежи геометрических тел и проекции точек, лежащих на их поверхности, в ручной и машинной графике; • выполнять графические изображения технологического оборудования и технологических схем в ручной и машинной графике; • оформлять проектно-конструкторскую, технологическую и другую техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила чтения конструкторской и технологической документации; • способы графического представления объектов, пространственных образов технологического оборудования и схем; • законы и методы проекционного черчения; • требования стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технической документации (ЕСТД); • правила выполнения чертежей, технических рисунков, эскизов и схем; • технику и принципы нанесения размеров; • классы точности и их обозначение на чертеже; • типы и назначения спецификаций, правила их чтения и составления.
Компетенции	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>

	<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения решений</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.</p> <p>ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.</p> <p>ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.</p>
<p>Краткое содержание</p>	<p>Раздел 1. Введение в инженерную графику</p> <p>Тема 1.1. Введение</p> <p>Тема 1.2. Чертежные инструменты и принадлежности</p> <p>Тема 1.3. Оформление чертежей</p> <p>Тема 1.4. Основные правила нанесения размеров на чертежах</p> <p>Тема 1.5. Геометрическое построение</p> <p>Тема 1.6. Деление окружности на равные части и построение правильных вписанных многоугольников</p> <p>Тема 1.7. Сопряжение</p> <p>Тема 1.8. Коробовые кривые линии</p> <p>Тема 1.9. Способы получения графических изображений</p> <p>Тема 1.10. Ортогональные проекции</p> <p>Тема 1.11. Пересечение прямой с плоскостью и пересечение двух плоскостей</p> <p>Тема 1.12. Способы преобразования чертежа</p> <p>Тема 1.13. Способ вращения</p> <p>Тема 1.14. Аксонометрическая проекция</p> <p>Тема 1.15. Прямоугольные аксонометрические проекции</p> <p>Тема 1.16. Косоугольные аксонометрические проекции</p> <p>Тема 1.17. Построение плоских геометрических фигур в аксонометрии</p> <p>Тема 1.18. Многогранники</p> <p>Тема 1.19. Призма</p> <p>Тема 1.20. Пирамида</p>

	Тема 1.21. Тела вращения Тема 1.20. Пирамида Тема 1.21. Тела вращения Тема 1.22. Цилиндр Тема 1.23. Конус Тема 1.24. Тор Тема 1.25. Шар Тема 1.26. Пересечение поверхностей геометрических тел проецирующими плоскостями Итоговое занятие				
Трудоемкость	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	132	54	34		44
Форма аттестации	<i>Итоговый контроль: Диффер. зачет</i>				

Приложение 10.5.9

ОП.16 Основы рекламной деятельности

Аннотация рабочей программы дисциплины: «Основы рекламной деятельности»

Наименование дисциплины (модуля)	Основы рекламной деятельности
Цель изучения	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • терминологию, содержания, специфические особенности рекламы, ее каналов в коммерческой деятельности; • процесс эффективных маркетинговых коммуникаций рекламы и связи с общественностью, его структуры, объектов, субъектов, средств; • общие подходы к рекламной деятельности и информации; • специфику и направление развития средств распространения рекламы; • технологию планирования, организации, управления, регулирования, контроля рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью; • процессы организации, планирования и формирования бюджета рекламы; • изучение организационных форм осуществления рекламной деятельности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; • применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; • анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг.
Компетенции	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и</p>

	<p>способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения решений</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.</p> <p>ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.</p> <p>ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1.1. Реклама и общество</p> <p>Тема 1.2. Основные виды рекламы и ее носители</p> <p>Тема 1.3. Реклама: PR и бренд</p> <p>Тема 1.4. Организация рекламной деятельности</p> <p>Тема 1.5. Планирование рекламной компании</p> <p>Тема 1.6. Контроль рекламной деятельности</p> <p>Итоговое занятие</p>				
Трудоемкость	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	81	40	16		25
Форма аттестации	<i>Итоговый контроль: Диффер. зачет</i>				

Приложение 10.5.10

ОП.02. Экономика организации

Аннотация рабочей программы дисциплины: «Экономика организации»

Наименование дисциплины (модуля)	Основы рекламной деятельности
Цель изучения	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; • применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; • анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные положения экономической теории; • принципы рыночной экономики; • современное состояние и перспективы развития отрасли; • роли и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; • механизмы ценообразования на продукцию (услуги); • формы оплаты труда; • стили управления, виды коммуникации; • принципы делового общения в коллективе; • управленческий цикл; • особенности менеджмента в сфере полиграфии; • сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом; • формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации.
Компетенции	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения решений</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.</p>

	<p>ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.</p> <p>ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.</p> <p>ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.</p> <p>ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение технологического процесса.</p> <p>ПК 2.2. Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам</p> <p>ПК 2.3. Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса и выяснять причины его появления</p> <p>ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями</p> <p>ПК 3.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.</p> <p>ПК 3.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации</p>
<p>Краткое содержание</p>	<p>Раздел 3. Показатели деятельности организации: себестоимость, цена, прибыль и рентабельность</p> <p>Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Издержки производства и реализации продукции. 1. Затраты предприятия и себестоимость продукции. 2. Калькулирование себестоимости продукции. Калькуляционные статьи затрат.</p> <p>Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Тема: Система управления затратами на предприятии.</p> <p>Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Затраты на допечатную подготовку.</p> <p>Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Затраты на формные процессы.</p> <p>Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Затраты на печать полиграфической продукции.</p> <p>Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Затраты на печать полиграфической продукции и калькулирование себестоимости.</p> <p>Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Практическое занятие №1. Тема: Расчет себестоимости полиграфической продукции по статьям калькуляции: планирование исходных данных.</p> <p>Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции. Ценообразование. Практическое занятие №1. Тема: Расчет себестоимости полиграфической продукции по статьям калькуляции: расчет редакционных расходов на изготовление оригинал-макета.</p> <p>Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции.</p>

Ценообразование. Практическое занятие №1. Тема: Расчет себестоимости полиграфической продукции по статьям калькуляции: расчёт затрат на изготовление печатных форм.
Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции.

Ценообразование. Практическое занятие №1. Тема: Расчет себестоимости полиграфической продукции по статьям калькуляции: расчет материальных затрат и затрат на содержание машин и оборудования.
Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции.

Ценообразование. Практическое занятие №1. Тема: Расчет себестоимости полиграфической продукции по статьям калькуляции: расчет затрат на оплату труда, отчислений во внебюджетные фонды и калькулирование себестоимости печатной продукции
Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции.

Ценообразование. Цена и ценообразование.
1. Понятие, структура и виды цен. 2. Функции цены. 3. Механизм рыночного ценообразования.
Тема 3.1. Издержки производства и реализации продукции.

Ценообразование. Самостоятельная работа обучающихся №2. Тема: Отраслевые особенности ценообразования. 1. Виды цен и их характеристика.
2. Факторы и методы ценообразования. 3. Ценовая эластичность. 4. Особенности ценообразования в полиграфии.
Тема 3.2. Прибыль и рентабельность. Прибыль и рентабельность. 1. Финансовая деятельность предприятия и её характеристика. 2. Прибыль: экономическая сущность, виды, методика формирования и использования. 3. Рентабельность – основной показатель эффективности.
Тема 3.2. Прибыль и рентабельность. Качество и конкурентоспособность продукции. 1. Понятие и значение качества продукции и её конкурентоспособности. 2. Показатели качества продукции. 3. Методы определения качества.

Тема 3.2. Прибыль и рентабельность. Самостоятельная работа обучающихся №3. Тема: Пути повышения рентабельности предприятия. 1. Пути повышения качества печатной продукции и конкурентоспособности полиграфических предприятий. 2. Пути увеличения прибыли и повышения рентабельности производства.
Тема 3.2. Прибыль и рентабельность. Самостоятельная работа обучающихся №3. Тема: Пути повышения рентабельности предприятия. 1. Пути повышения качества печатной продукции и конкурентоспособности полиграфических предприятий. 2. Пути увеличения прибыли и повышения рентабельности производства.

Тема 3.2. Прибыль и рентабельность. Практическое занятие №2. Тема: Расчет точки безубыточности предприятия.
Тема 3.2. Прибыль и рентабельность. Практическое занятие №3. Тема: Расчет прибыли и показателей рентабельности.

Раздел 4. Планирование деятельности организации.
Тема 4.1. Планирование: принципы, виды и методы. Планирование деятельности организации. 1. Экономическая сущность и этапы планирования деятельности предприятия. 2. Система планирования на предприятии.
Тема 4.1. Планирование: принципы, виды и методы. Бизнес-план –

основная форма внутрифирменного планирования. 1. Сущность, значение и функции бизнес-плана. 2. Исходные данные для составления бизнес-плана. 3. Этапы составления бизнес-плана.

Тема 4.1. Планирование: принципы, виды и методы. Основные разделы бизнес-плана. 1. Структура бизнес-плана. 2. Характеристика основных разделов бизнес-плана.

Тема 4.1. Планирование: принципы, виды и методы. Самостоятельная работа обучающихся №4. Тема: Стратегическое планирование деятельности предприятия. 1. Принципы и методы планирования. 2. Стратегическое планирование, его этапы и их характеристика. 3. Планирование инновационной деятельности типографии. 4. Бизнес-план полиграфического предприятия (пример).

Тема 4.1. Планирование: принципы, виды и методы. Практическое занятие №4. Тема: Изучение методики SWOT-анализа деятельности предприятия.

Тема 4.2. Основные показатели эффективности деятельности организации. Основные показатели эффективности деятельности организации. 1. Эффект и эффективность. 2. Показатели эффективности деятельности организации.

Тема 4.2. Основные показатели эффективности деятельности организации. Производственная мощность предприятия. 1. Производственная мощность предприятия и ее виды. 2. Методика расчета производственной мощности предприятия.

Тема 4.2. Основные показатели эффективности деятельности организации. Самостоятельная работа обучающихся №5. Тема: Пути повышения эффективности работы предприятия. 1. Пути повышения эффективности работы предприятия. 2. Планирование и обоснование производственной программы. 3. Уровень использования производственной мощности и пути его повышения.

Тема 4.3. Особенности менеджмента в области производства изделий из бумаги и картона. Особенности менеджмента в области производства изделий из бумаги и картона. 1. Сущность менеджмента, его цели и задачи. 2. Принципы, методы и функции менеджмента.

Тема 4.3. Особенности менеджмента в области производства изделий из бумаги и картона. Управленческие решения и методика их принятия. 1. Сущность управленческого решения. Требования к управленческим решениям. 2. Информация как основа принятия управленческих решений. 3. Коммуникационные процессы в менеджменте. 4. Методика принятия управленческих решений.

Тема 4.3. Особенности менеджмента в области производства изделий из бумаги и картона. Самостоятельная работа обучающихся №6. Тема: Деловое общение и его виды. 1. Деловое общение и его виды. 2. Пути преодоления коммуникативных барьеров. 3. Особенности менеджмента в области полиграфического производства. 4. Понятие «антикризисное управление», сущность, его характеристика, методы.

Тема 4.3. Особенности менеджмента в области производства изделий из бумаги и картона. Практическое занятие №6. Тема: Принятие управленческих решений.

Тема 4.4. Планирование маркетинговой деятельности в организации. Планирование маркетинговой деятельности в организации. 1. Сущность маркетинга. 2. Сущность и направленность товарного предложения. 3. Система товародвижения, виды посредников.

	<p>Тема 4.4. Планирование маркетинговой деятельности в организации. Анализ рынка полиграфической продукции и услуг. 1. Информационная стратегия предприятия. 2. Формирование и анализ рынка сбыта продукции и услуг.</p> <p>Тема 4.4. Планирование маркетинговой деятельности в организации. Самостоятельная работа обучающихся №7. Тема: Особенности маркетинга в полиграфии. 1. Влияние маркетинга на содержание работы производственных, экономических, коммерческих и финансовых служб организации. 2. Особенности маркетинговой деятельности в полиграфии. 3. Анализ рынка полиграфической продукции и услуг.</p>				
Трудоемкость	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	90	40	20		30
Форма аттестации	<i>Итоговый контроль:</i> Экзамен				