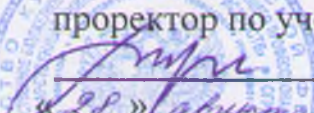



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ**

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе
 П.П. Терехов
 «28» августа 2011 г.

**Основная образовательная программа
высшего профессионального образования**

Направление подготовки

035000.62 «Издательское дело»

Квалификация (степень)

«бакалавр»

Казань

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Основная образовательная программа (ООП)
- 1.2. Нормативные документы для разработки ООП
- 1.3. Общая характеристика ООП: цель, сроки освоения, трудоемкость
- 1.4 Требования к абитуриентам

2. Ожидаемые результаты: характеристика профессиональной деятельности выпускника

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП

4. Условия реализации ООП

- 4.1. Кадровое обеспечение ООП
- 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ООП
- 4.3. Материально-техническое обеспечение ООП

5. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

6. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП

1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа (далее – ООП), реализуемая в ФГБОУ ВПО «Казанский государственный университет культуры и искусств» (далее – КазГУКИ) по направлению подготовки 035000 «Издательское дело» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную КазГУКИ самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 035000 «Издательское дело», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы.

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия реализации образовательного процесса по данному направлению подготовки.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП

Нормативную правовую базу разработки данной ООП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ);

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 035000 «Издательское дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «24» декабря 2009 г. №825.

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Примерная основная образовательная программа (ПрООП ВПО) подготовки по направлению подготовки 035000 «Издательское дело», утвержденная 25 января 2010 г.;

- Устав КазГУКИ;

- Правила приема в КазГУКИ;

- Положение об организации учебной работы КазГУКИ;

- Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов КазГУКИ;

- Положение о контроле успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности студентов КазГУКИ;

- Положение об учебно-методической комплексе дисциплины (модуля);

- Положение о порядке проведения практики студентов КазГУКИ;

- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников КазГУКИ.

1.3. **Общая характеристика ООП: цель, сроки освоения, трудоемкость**

1.3.1. Цель ООП

В направлении подготовки «Издательское дело» реализуются основные образовательные программы высшего профессионального образования, освоение которых позволяет лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, получить квалификацию (степень) «бакалавр». Главная цель ООП ВПО состоит в развитии у студентов личностных качеств, а также формировании общекультурных (универсальных, общенаучных социально-

личностных и др.) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по данному направлению подготовки.

1.3.2. Срок освоения ООП

Нормативный срок освоения ООП в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 035000.62 «Издательское дело» 4 года (очное), 5 лет (заочное).

1.3.3. Трудоемкость ООП

Трудоемкость освоения студентом ООП за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению составляет 240 зачетных единиц и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

1.4. Требования к абитуриенту

К освоению ООП по направлению подготовки 035000 «Издательское дело» допускаются лица, имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное образование или высшее образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании. Прием абитуриентов в КазГУКИ на первый курс осуществляется на основании результатов сдачи вступительных экзаменов по дисциплинам, перечень которых утвержден Правилами приема в КазГУКИ.

Прием абитуриентов на обучение по ООП осуществляется в соответствии с Правилами приема в КазГУКИ, которые устанавливаются ежегодно решением Ученого совета КазГУКИ на основе Порядка приема на обучение по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации).

2. Ожидаемые результаты: характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника включает подготовку, выпуск и распространение издательской продукции в печатной и цифровой форме; охватывает технологию, технические и программные средства, управление, экономику и маркетинг, исследовательскую деятельность в области издательского дела.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

книга, журнал, газета;
 печатное издание, электронное издание;
 текст, нетекстовые элементы;
 произведение литературы;
 вербальная и визуальная информация;
 авторский оригинал, издательский оригинал;
 цифровой документ;
 средства и технологии обработки, хранения, передачи, вывода и

распространения информации;

формы и процессы редакционно-издательской деятельности, распространения издательской продукции, информационное и организационно-управленческое обеспечение издательского дела;

научное знание в области издательского дела.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

издательский маркетинг;

редакционная подготовка печатных и электронных изданий;

управление издательскими процессами;

распространение издательской продукции;

научно-исследовательской работа.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника в

соответствии с видами профессиональной деятельности

издательский маркетинг:

исследование книжного рынка, рынка электронных изданий, рынка средств массовой информации;

анализ конкурентной среды;

изучение спроса и предложения на издательскую продукцию;

участие в выработке маркетинговой стратегии и планировании

маркетинговой деятельности издающей организации;

участие в формировании тематических планов;

участие в разработке новых издательских проектов;

рекламное сопровождение издательского проекта;

работа с рекламодателями и рекламными агентствами;

участие в маркетинговых мероприятиях по продвижению издательской

продукции;

редакционная подготовка печатных и электронных изданий:

разработка концепции издания;

анализ и рецензирование авторских заявок и авторских оригиналов;

редактирование авторских оригиналов, газетно-журнальных, рекламных

материалов;

цифровых документов;

подготовка издательских оригиналов;

использование системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) в технологическом цикле подготовки изданий;

использование информационных технологий и программного

обеспечения;

подготовка структуры и контента электронного издания;

использование профессиональных баз данных;

управление издательскими процессами:

организация и координация редакционно-издательских процессов;

участие в разработке бизнес-плана издательского проекта;

оформление издательских (лицензионных) договоров;

определение трудоемкости различных редакционно-издательских работ;

анализ данных по реализации издательских проектов;

оперативный контроль производственных ситуаций;
 организация документооборота;
распространение издательской продукции:
 формирование библиографической информации (ретроспективной, текущей, перспективной);
 использование информационных технологий и программного обеспечения распространения изданий;
 участие в подготовке и проведении рекламных мероприятий на предприятиях распространения издательской продукции;
 обслуживание оптовых и розничных покупателей;
 формирование ассортимента оптовых и розничных каналов распространения издательской продукции;
 анализ клиентской базы;
научно-исследовательская деятельность:
 выработка, обоснование и внедрение инновационных решений в области редакционно-издательских, информационных и маркетинговых технологий в издательском деле;
 составление отчетов, подготовка рефератов, публикаций, научных докладов.

3. Компетенции выпускника ООП, формируемые в результате освоения ООП

Результаты освоения ООП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ООП выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК)

владеть культурой мышления, воспринимать, обобщать, анализировать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения (ОК-1);

логически верно, ясно и аргументировано выражать мысли в устной и письменной форме (ОК-2);

быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-3);

находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-4);

использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);

стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-6);

критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-7);

осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к профессиональной деятельности (ОК-8);

использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач

(ОК-9);

анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-10);

использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-11);

понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);

владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-13);

работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-14);

владеть одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного (ОК-15);

владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-16);

владеть методами физического воспитания и укрепления здоровья для достижения должного уровня физической подготовленности к полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-17)

б) профессиональными (ПК):

издательский маркетинг:

выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру ее рынка (ПК-1);

участвовать в формировании репертуара издательства (ПК-2); определять характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, рекламных, электронных и других изданий (ПК-3);

взаимодействовать с рекламодателями и рекламными агентствами (ПК-4);

участвовать в маркетинговых мероприятиях издательства (ПК-5);

рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта (ПК-6);

работать с клиентской базой издательства, участвовать в переговорах (ПК-7);

редакционная подготовка печатных и электронных изданий:

владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации (ПК-8);

обосновать концепцию издания (ПК-9);

понимать сущностные характеристики произведения и издания (ПК-10);

реализовать издательский проект (ПК-11);

участвовать в планировании, формировании и выпуске номера периодического издания (ПК-12);

участвовать в формировании тематического плана и издательского портфеля (ПК-13);

использовать информационные технологии и программное обеспечение

при разработке издательских проектов (ПК-14);

соблюдать технологические требования при разработке издательских проектов (ПК-15);

оценивать авторские заявки и авторские оригиналы (ПК-16);

редактировать авторские оригиналы книжных, газетно-журнальных, рекламных изданий, контент цифровых документов (ПК-17);

совершенствовать форму литературных произведений, обосновывая виды правки авторского текста (ПК-18);

разрабатывать состав, структуру и аппарат издания (ПК-19);

разрабатывать предложения по дизайну издания (ПК-20); формировать издательский оригинал и готовить издание к выпуску (ПК-21);

контролировать качество художественного оформления и полиграфического исполнения издания (ПК-22);

формировать структуру и контент электронных изданий, применять программные средства их разработки (ПК-23);

управление издательскими процессами:

координировать работу над издательским проектом (ПК-24);

организовывать работу с авторами (ПК-25);

использовать цифровые активы и базы данных (ПК-26);

принимать управленческие решения по реализации издательского проекта (ПК-27);

разрабатывать внутрииздательский документооборот (ПК-28);

соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда (ПК-29);

распространение издательской продукции:

организовывать предпродажную подготовку и поставку товаров (ПК-30);

организовывать информационно-библиографическое сопровождение (ПК-31);

участвовать в подготовке и проведении рекламных мероприятий на предприятии распространения издательской продукции (ПК-32);

осуществлять обслуживание оптовых и розничных покупателей (ПК-33);

использовать электронные форматы передачи информации (ПК-34);

владеть методами распространения цифровых изданий (ПК-35);

формировать ассортимент предприятий распространения издательской продукции (ПК-36);

принимать участие в оптимизации управленческих процессов на предприятиях распространения издательской продукции (ПК-37);

контролировать исполнение договоров поставки и других документов, регламентирующих взаимодействие издающих структур и распространителей издательской продукции (ПК-38);

оформлять первичные документы для бухгалтерской отчетности (ПК-39);

научно-исследовательская деятельность:

анализировать и обобщать профессиональную научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт издательского дела (ПК-40);

использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности (ПК-41);

представлять результаты исследования в форме рефератов, публикаций, научных отчетов (ПК-42).

4. Условия реализации ООП

4.1. Кадровое обеспечение ООП

Наименования кафедр, ведущих занятия по образовательной программе	Цикл дисциплин	Число ППС, привлекаемых к преподаванию (физ.лиц)			Нагрузка, выполняемая кафедрой по образовательной программе (приводится к доле ставки)		
		Всего	Всего с уч. степенями и (или) званиями	Докторов наук и (или) профессоров	Общая нагрузка	Выполненная лицами с уч. степенями и (или) званиями	Выполненная докторами наук и (или) профессорам и
1	2	3	4	5	6	7	8
Кафедра философии и культурологии; Кафедра отечественной и зарубежной истории; Кафедра иностранных языков; Кафедра экономики и управления СКС.	Б.1. Гуманитарный, социальный и экономический цикл <i>Базовая часть</i>	4	4	2	648 ч.	4	2
Кафедра литературы и межкультурных коммуникаций; Кафедра отечественной и зарубежной истории; Кафедра менеджмента туризма и гостиничного хозяйства; Кафедра документоведения и издательского дела; Кафедра библиотекведения, библиографоведения и книговедения; Кафедра	В.1. Гуманитарный, социальный и экономический цикл <i>Вариативная часть</i>	6	5	3	648 ч.	5	3

музееведения и искусствоведения							
Кафедра информатики	Б.2. Математический и естественно – научный цикл <i>Базовая часть</i>	4	4	-	612 ч.	4	-
Кафедра документоведения и издательского дела, Кафедра информатики.	В.2. Математический и естественно – научный цикл <i>Вариативная часть</i>	6	5	-	756 ч.	5	-
Кафедра литературы и межкультурных коммуникаций; Кафедра документоведения и издательского дела; Кафедра философии и культурологии; Кафедра физкультуры; Кафедра библиотековедения, библиографоведения и книговедения; Кафедра экономики.	Б.3. Профессиональный цикл <i>Базовая часть</i>	10	9	4	2484ч.	9	4
Кафедра документоведения и издательского дела; Кафедра библиотековедения, библиографоведения и книговедения; Кафедра дизайна.	В.3. Профессиональный цикл <i>Вариативная часть</i>	11	7	5	2484ч.	7	5
Кафедра физвоспитания.	Б.4. Физическая культура	1	1	-	400 ч.	1	-
Кафедра документоведения	Б.5. Учебная	3	3	-	432 ч.	3	-

ия издательского дела	и и производ ственная практики						
Кафедра документоведен ия и издательского дела	Б.6. Итоговая государст венная аттестаци я	3	3	2	432 ч.	3	2
Кафедра литературы и межкультурных коммуникаций	Ф.7. Факультета тивы	1	1	1	36 ч.	1	1
Итого по циклу дисциплин:							
ФГОС (бакалавриат)							
Б1		10	9	5	1296ч.	90%	50%
Б2		10	9	-	1368ч.	90%	0%
Б3		21	16	9	4968ч.	76%	42%
Б4		1	1	-	400ч.	100%	0%
Б5		3	3	-	432ч.	100%	0%
Б6		3	3	2	432ч.	100%	66%
Итого по ООП:		48	41	16	8839 ч	85%	33%

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ООП

Учебно-методическое и информационное обеспечение ООП представлено:

- печатными изданиями центральных издательств (учебная, учебно-методическая литература, научные и справочно-библиографические издания), а также изданиями преподавателей КазГУКИ;
- журнальными периодическими изданиями, в том числе: «Книжный бизнес», «Университетская библиотека», «Вестник МГУКИ», «Проблемы полиграфии и издательского дела».
- Электронной библиотечной системой «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru) – это электронная библиотечная система (далее – ЭБС), необходимая для информационного обеспечения образовательного процесса учебной и научной литературой, включающая издания по всем укрупненным группам специальностей, реализуемых в КазГУКИ и соответствующая всем требованиям ФГОС ВПО.

4.3. Материально-техническое обеспечение ООП

КазГУКИ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы, предусмотренной учебным планом ООП и соответствующий действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

5. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

КазГУКИ открывает перед студентами широкие возможности

разностороннего развития. В КазГУКИ создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся. Для этого в КазГУКИ функционирует отдел по воспитательной и творческой работе со студентами. Лидерские и организаторские качества и навыки работы в коллективе оттачиваются в Студенческом клубе и Студенческом совете, который является органом студенческого самоуправления. Студенческий профком решает социальные и трудовые вопросы студентов.

Студенческое научное общество ведет активную научную работу: студенты готовят научные доклады и выступают на научно-практических конференциях разного уровня. Как правило, научные работы выполняются студентами в рамках действующих научных школ КазГУКИ, под руководством ведущих ученых. Результаты научной деятельности студентов представляются на ежегодной Неделе студенческой науки в КазГУКИ.

Традиции творческой и культурной жизни КазГУКИ передаются из поколения в поколение вновь прибывших студентов. Ежегодно студентами всех факультетов организовываются и празднуются Международный день музыки, Международный день театра, День первокурсника, Татьянин день, Масленица и другие памятные даты.

Территория КазГУКИ объявлена территорией толерантности и здорового образа жизни.

Студенты ведут активную спортивную жизнь. В КазГУКИ работают разные спортивные секции, сформированы вузовские сборные команды, которые защищают честь КазГУКИ на спортивных первенствах города среди вузов.

6. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП

ООП по направлению подготовки 035000 «Издательское дело» представляет собой комплект документов, содержащих следующие компоненты:

1. **учебный план, включая график учебного процесса;**
2. **матрицу компетенций;**
3. **учебно-методические комплексы дисциплин (УМКД), содержащие оценочные средства контроля успеваемости и аттестации студентов;**
4. **программы практик, содержащие оценочные средства контроля успеваемости и аттестации студентов: учебная и производственная;**
5. **требования к итоговой государственной аттестации, содержащие оценочные средства контроля успеваемости и аттестации студентов.**

7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата утверждения изменений, номер протокола	Внесенные изменения	Разработчик ООП (подпись)