

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 15 мая 2014 г. № 536

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

29.02.06 ПОЛИГРАФИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО

В соответствии с подпунктом 5.2.41 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582), пунктом 17 Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 661 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4377), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 апреля 2010 г. № 257 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 261701 Полиграфическое производство" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 мая 2010 г., регистрационный № 17089).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2014 года.

Министр
Д.В.ЛИВАНОВ

Приложение

Утвержден

приказом Министерства образования

и науки Российской Федерации

от 15 мая 2014 г. № 536

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
29.02.06 ПОЛИГРАФИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство 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 Российской Федерации (далее - образовательная организация).

1.2. Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство 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.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

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

3.2. Сроки получения СПО по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 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 | Техник-технолог | 2 года 10 месяцев |
| основное общее образование | | 3 года 10 месяцев [2] |

[1] Независимо от применяемых образовательных технологий.

[2] Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный 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 | Старший техник-технолог | 3 года 10 месяцев |
| основное общее образование | | 4 года 10 месяцев [2] |

[1] Независимо от применяемых образовательных технологий.

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

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.

IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: разработка, организация и контроль технологических процессов, организация и выполнение работ в полиграфическом производстве.

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

технологические процессы выпуска полиграфической продукции;

нормативно-техническая документация;

полиграфические материалы, полуфабрикаты и готовая продукция;

полиграфическое оборудование;

программное обеспечение;

технические средства измерения;

процессы управления и организации структурного подразделения организации полиграфического производства и организации в целом;

первичные трудовые коллективы.

4.3. Техник-технолог готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации.

4.3.2. Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.

4.3.3. Управление структурным подразделением организации.

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

4.4. Старший техник-технолог готовится к следующим видам деятельности:

4.4.1. Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации.

4.4.2. Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.

4.4.3. Управление организацией, структурным подразделением организации.

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

V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ

СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Техник-технолог 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), за 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. Техник-технолог должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации.

ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.

ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.

ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.

ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.

ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.

ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.

5.2.2. Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.

ПК 2.1. Осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение технологического процесса.

ПК 2.2. Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам.

ПК 2.3. Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса и выяснять причины его появления.

ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ.

5.2.3. Управление структурным подразделением организации.

ПК 3.1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации.

ПК 3.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации.

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

5.3. Старший техник-технолог 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. Старший техник-технолог должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.4.1. Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации.

ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.

ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.

ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.

ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.

ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.

ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.

ПК 1.7. Принимать участие в экспериментах по оптимизации и разработке полиграфических технологий.

5.4.2. Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.

ПК 2.1. Осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение технологического процесса.

ПК 2.2. Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам.

ПК 2.3. Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса и выяснять причины его появления.

ПК 2.4. Вносить предложения по предупреждению и устранению причин появления брака.

ПК 2.5. Вносить предложения по улучшению качества полиграфической продукции.

ПК 2.6. Вести учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ.

5.4.3. Управление организацией, структурным подразделением организации.

ПК 3.1. Планировать и анализировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в организации, ее структурном подразделении.

ПК 3.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию организации, ее структурного подразделения.

ПК 3.5. Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 3.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности.

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

VI. 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 учебных циклов ППССЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура"; углубленной подготовки - "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Обязательная часть профессионального 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.

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.

Таблица 3

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) | Коды формируемых компетенций |
|---------|--|--|--|---|------------------------------|
| | Обязательная часть учебных циклов ППССЗ | 3132 | 2088 | | |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический учебные циклы | 648 | 432 | | |
| | 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; | | 48 | ОГСЭ.01. Основы философии | ОК 1 - 9 |

| | | | | | |
|--|---|--|----|------------------|----------|
| | <p>роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать:</p> <p>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже</p> | | 48 | ОГСЭ.02. История | ОК 1 - 9 |

| | | | | |
|--|--|-----|---------------------------|----------|
| <p>веков (XX и XXI вв.);</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения</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</p> | | 168 | ОГСЭ.03. Иностранный язык | ОК 1 - 9 |

| | | | | | |
|-------|--|-----|-----|------------------------------|--|
| | <p>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> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>знать:</p> <p>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни.</p> | 336 | 168 | ОГСЭ.04. Физическая культура | ОК 2, 3, 6 |
| ЕН.00 | <p>Математический и общий естественнонаучные учебные циклы</p> | 144 | 96 | | |
| | <p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>решать прикладные задачи</p> | | | ЕН.01. Математика | ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4 |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|
| | <p>в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</p> <p>основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального исчисления</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;</p> <p>соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>особенности взаимодействия общества</p> | | | <p>ЕН.02. Экологические основы природопользования</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4</p> |

и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;

об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;

принципы и методы рационального природопользования;

основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;

принципы размещения производств различного типа;

основные группы отходов, их источники и масштабы образования;

основные способы предотвращения и улавливания промышленных отходов, методы очистки, правила и порядок переработки, обезвреживания и захоронения промышленных отходов;

методы экологического регулирования;

понятие и принципы мониторинга окружающей среды;

правовые и социальные вопросы

| | | | | | |
|-------|--|------|------|---|--|
| | <p>природопользования и экологической безопасности;</p> <p>принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;</p> <p>природоресурсный потенциал Российской Федерации;</p> <p>охраняемые природные территории;</p> <p>принципы производственного экологического контроля;</p> <p>условия устойчивого состояния экосистем.</p> | | | | |
| П.00 | Профессиональный учебный цикл | 2340 | 1560 | | |
| ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины | 702 | 468 | | |
| | <p>уметь:</p> <p>определять вид и назначение печатной продукции с оформительскими элементами;</p> <p>рассчитывать объем издания в печатных, бумажных и условных печатных листах;</p> <p>выбирать конструкцию издания;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс</p> | | | ОП.01. Основы полиграфического производства | ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4 |

изготовления
изобразительной
фотоформы;

правильно выбрать
технологический процесс
изготовления тексто-
изобразительной
фотоформы;

правильно выбрать
технологический процесс
изготовления
цветоделенных фотоформ;

правильно выбрать
технологический процесс
изготовления формы
плоской офсетной печати;

правильно выбрать
технологический процесс
изготовления формы
высокой и глубокой печати;

правильно выбрать
технологический процесс
изготовления
цветоделенных печатных
форм;

выбирать способы отделки
продукции;

знать:

виды и способы печати;

единицы измерения
полиграфической
продукции;

полиграфические шрифты;

способы изготовления
фотоформ;

| | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------|---|
| | <p>способы изготовления печатных форм;</p> <p>понятия о цвете и синтезе цветов;</p> <p>свойства печатных материалов;</p> <p>основы печатного процесса;</p> <p>основные узлы печатной машины;</p> <p>особенности печатных машин, основных способов печати;</p> <p>специальные виды печати;</p> <p>брошюровочно-переплетные материалы;</p> <p>общие схемы брошюровочных и брошюровочно-переплетных процессов изготовления изданий, различных по конструкции, объему и тиражам;</p> <p>основы производства изданий на пооперационном оборудовании и поточных линиях;</p> <p>правила оформления переплетных крышек</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> | | | <p>ОП.02. Экономика организации</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4</p> |

применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг;

знать:

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 области агрономии;

сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом;

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|
| | <p>формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;</p> <p>защищать свои права в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>знать:</p> <p>основные положения Конституции Российской Федерации;</p> <p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p> | | | <p>ОП.03. Правовые основы профессиональной деятельности</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4</p> |
| | <p>уметь:</p> <p>применять требования</p> | | | <p>ОП.04. Метрология и стандартизация</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 -</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------------|----------------------------|
| | <p>нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;</p> <p>оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</p> <p>приводить несистемные величины измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ;</p> <p>знать:</p> <p>основные понятия метрологии;</p> <p>задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</p> <p>формы подтверждения соответствия;</p> <p>терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</p> <p>уметь:</p> | | | <p>ОП.05. Информационные</p> | <p>3.4</p> <p>ОК 1 - 9</p> |
|--|---|--|--|------------------------------|----------------------------|

использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;

применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

знать:

основные понятия автоматизированной обработки информации;

общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

базовые системные программные продукты и пакеты прикладных

технологии в профессиональной деятельности

ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4

| | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------|---|
| | <p>программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;</p> <p>использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;</p> <p>проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;</p> <p>разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда;</p> <p>контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда;</p> | | | <p>ОП.06. Охрана труда</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4</p> |

вести документацию
установленного образца по
охране труда, соблюдать
сроки ее заполнения и
условия хранения;

знать:

системы управления
охраной труда в
организации;

законы и иные
нормативные правовые
акты, содержащие
государственные
нормативные требования
охраны труда,
распространяющиеся на
деятельность организации;

обязанности работников в
области охраны труда;

фактические или
потенциальные
последствия собственной
деятельности (или
бездействия) и их влияние
на уровень безопасности
труда;

возможные последствия
несоблюдения
технологических процессов
и производственных
инструкций подчиненными
работниками (персоналом);

порядок и периодичность
инструктирования
подчиненных работников
(персонала);

порядок хранения и
использования средств

| | | | | | |
|--|--|--|----|---------------------------------------|---|
| | <p>коллективной и индивидуальной защиты;</p> <p>порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, в том числе методику оценки условий труда и травмобезопасности</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения</p> | | 68 | ОП.07. Безопасность жизнедеятельности | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4</p> |

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 России;

основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

основы военной службы и обороны государства;

задачи и основные

| | | | | | |
|-------|--|------|------|---|--------------------------|
| | <p>мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p> | | | | |
| ПМ.00 | Профессиональные модули | 1638 | 1092 | | |
| ПМ.01 | Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации | | | МДК.01.01. Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции | ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.6 |

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

составления технических заданий на изготовление полиграфической продукции;

общения с заказчиком;

определения последовательности выполнения операций технологического процесса;

составления технологических схем изготовления полиграфической продукции;

выбора полиграфического оборудования в соответствии с его техническими характеристиками;

выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции;

проведения технико-экономического анализа разработанной технологии;

работы с технической документацией;

уметь:

МДК.01.02. Технико-экономический анализ полиграфических технологий

использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки;

определять вид полиграфической продукции;

выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции;

выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания;

обосновывать выбор системы "краска - запечатываемый материал";

использовать приемы делового общения;

использовать полиграфическую терминологию при общении с заказчиком;

рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса;

применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции;

выбирать режимы

обработки
полиграфических
материалов;

пользоваться каталогами
полиграфического
оборудования;

определять
функциональное
назначение измерительных
элементов автоматических
систем;

определять
функциональное
назначение управляющих
элементов автоматических
систем;

определять
функциональное
назначение усиливающих
элементов автоматических
систем;

определять
функциональное
назначение
исполнительных элементов
автоматических систем;

проводить анализ
технических характеристик
полиграфического
оборудования;

выполнять расчеты на
изгиб;

пользоваться каталогами
полиграфических
материалов;

составлять уравнения окис
лительно-

восстановительных
реакций;

определять свойства
полиграфических
материалов;

применять методики
проведения технико-
экономического анализа
технологий;

рассчитывать технико-
экономические показатели
использования
разработанной технологии
в производственном
процессе;

принимать решения по
применению
разработанной технологии
на основе расчета технико-
экономических
показателей;

изображать основные
элементы конструкции
производственных зданий;

рассчитывать
производственные
площади;

выполнять планировку
цехов допечатного,
печатного и
послепечатного
производства;

читать, составлять и
оформлять техническую
документацию;

вести учет технической
документации;

знать:

терминологию
полиграфической отрасли;

виды полиграфической
продукции;

технические параметры
полиграфической
продукции;

форматы полиграфической
продукции;

конструкции
полиграфической
продукции издательского
профиля;

варианты оформления
полиграфической
продукции издательского
профиля;

виды текстовых
оригиналов;

виды и параметры
шрифтов;

правила верстки
издательских оригиналов;

принципы построения
спуска полос;

технологии корректуры
текстовых оригиналов;

виды и применение
изобразительных
оригиналов;

отраслевые стандарты;

общие сведения о цвете;
классификацию
колориметрических систем;
синтез цвета;
технологии
воспроизведения градации,
деталей и цвета при
воспроизведении
штриховых, тоновых
изображений;
системы управления
цветом;
виды коррекции
изображений;
основы интегральной
сенситометрии;
программные средства
обработки текстовой
информации, графической
информации;
классификацию,
назначение, устройство и
принцип работы
полиграфического
оборудования;
оборудование для
допечатной подготовки
выпуска полиграфической
продукции;
общие физико-химические
явления в полиграфических
процессах;
поверхностные явления:
адсорбцию, смачивание;

виды металлов и сплавов;
основы коллоидной химии;
виды полимерных материалов;
физико-химические основы формных процессов;
основы фотохимии;
фотографическое действие излучения;
виды фотоматериалов;
основы химии копировальных процессов;
физико-химические основы изготовления печатных форм;
основы печатного процесса;
технологические функции давления в процессе печатания;
основы многокрасочного печатания;
явления в полосе печатного контакта;
методы закрепления красок на оттиске;
основы управления печатными процессами;
особенности печатания различных видов продукции;

технологии печатания с
форм плоской печати;

технологии печатания с
форм высокой печати;

технологии печатания с
форм глубокой печати;

технологии специальных
видов печати:

флексографской,
трафаретной, тампонной;

оборудование для
печатания
полиграфической
продукции;

виды и свойства бумаги и
картона;

виды печатных красок;

физико-химические
явления при
взаимодействии печатных
красок с бумагой;

виды вспомогательных и
смывочных веществ;

технологии фальцевания и
прессования тетрадей;

виды и конструкции
дополнительных
элементов;

технологии изготовления
сложных тетрадей;

технологии комплектовки
блока книжного издания;

технологии скрепления
блоков книжных изданий;

виды обложек и
переплетных крышек;

технологии крытья блоков
обложкой;

технологические процессы
резки полиграфической
продукции;

технологии обработки
корешка книжного блока;

технологии изготовления
переплетных крышек;

технологии отделки
переплетных крышек;

технологии вставки
книжного блока в
переплетную крышку;

последовательность
выполнения операций
технологических
процессов;

типовые технологические
процессы изготовления
полиграфической
продукции;

методику составления схем
технологических процессов
изготовления
полиграфической
продукции;

оборудование для
послепечатных процессов
выпуска полиграфической
продукции;

виды переплетных материалов;

виды отделочных и упаковочных материалов;

методы измерения параметров и свойств материалов;

области применения материалов;

требования к обработке полиграфических материалов;

современные полиграфические материалы;

методику расчета норм времени и выработки на операции технологического процесса;

сущность автоматизации производственных процессов;

роль автоматизации в современном производстве;

отличие автоматизации от механизации;

формы автоматизации по различным признакам;

структурные схемы автоматизированных систем;

классификацию автоматических систем управления

технологическими процессами;

назначение и типы автоматических систем управления технологическими процессами;

разновидности элементов автоматических систем;

назначение элементов автоматических систем;

виды, назначение, принцип действия измерительных элементов;

понятие "чувствительность" измерительного элемента;

виды, назначение, принцип действия управляющих элементов;

виды, назначение, принцип действия усиливающих элементов;

виды, назначение, принцип действия исполнительных элементов;

технические характеристики полиграфического оборудования;

аксиомы статики;

плоскую и пространственную системы сил;

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>виды деформаций;</p> <p>виды изгиба;</p> <p>влияние внешних факторов на изменение физико-механических свойств материалов;</p> <p>технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции;</p> <p>методику проведения технико-экономического анализа технологий;</p> <p>общие сведения о системах инженерного обеспечения;</p> <p>средства инженерной графики;</p> <p>основные элементы конструкции производственных зданий;</p> <p>методы и приемы выполнения схем по специальности;</p> <p>разновидности технической документации;</p> <p>правила оформления технической документации.</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--------------|---|--|--|---|----------------------------------|
| <p>ПМ.02</p> | <p>Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>осуществления технических измерений и метрологического обеспечения технологического процесса;</p> <p>определения соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</p> <p>выявления брака полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</p> <p>выяснения причин появления бракованной продукции;</p> <p>ведения учетно-отчетной документации по закрепленному виду работ;</p> <p>уметь:</p> <p>эксплуатировать технические средства измерения;</p> | | | <p>МДК.02.01. Контроль параметров технологического процесса изготовления печатной продукции</p> | <p>ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.4</p> |
|--------------|---|--|--|---|----------------------------------|

выбирать средства измерения для контроля операций технологического процесса;

использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;

применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;

давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;

контролировать выполнение производственных заданий и норм выработки;

проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;

анализировать причины брака и выпуска продукции пониженного качества;

оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ;

собирать и систематизировать учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ;

организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ;

знать:

правовые основы, цели, задачи, принципы метрологии;

основные понятия, термины, определения в области метрологии;

метрологические службы, обеспечивающие единство измерений;

правила и нормы по обеспечению единства измерений;

параметры технологического процесса, подлежащие контролю;

виды и назначение технических средств измерений;

правила эксплуатации технических средств измерений;

отраслевые стандарты;

правила проведения экспертной оценки соответствия качества полиграфических

| | | | | | |
|-------|---|--|--|--|--------------------------|
| | <p>материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</p> <p>основные понятия, термины, определения в области контроля качества;</p> <p>виды брака;</p> <p>методы контроля и оценки качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</p> <p>понятие и виды учета и отчетности;</p> <p>первичную документацию системы оперативно-технического и статистического учета;</p> <p>правила сбора, систематизации, учета и хранения документации по закрепленному виду работ.</p> | | | | |
| ПМ.03 | <p>Управление структурным подразделением организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>участия в планировании и анализе производственных показателей структурного подразделения организации;</p> <p>участия в организации</p> | | | МДК.03.01. Основы управления производством полиграфической продукции | ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4 |

выполнения работ и оказания услуг;

ведения учетно-отчетной документации;

уметь:

рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации и структурного подразделения организации;

разрабатывать по поручению руководителя разделы плановых заданий;

организовывать выполнение плановых заданий исполнителями;

применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива;

заполнять учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации;

знать:

организацию и параметры производственного и

| | | | | | |
|--------|---|---------|------|--|----------|
| | <p>технологического процессов, структуру организации;</p> <p>производственные показатели работы организации и структурных подразделений;</p> <p>порядок и методику производственного планирования и контроля;</p> <p>правила и приемы делового и управленческого общения;</p> <p>методы мотивации и стимулирования членов первичного трудового коллектива;</p> <p>формы учетно-отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению.</p> | | | | |
| ПМ.04 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | | | | |
| | Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно) | 1404 | 936 | | |
| | Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ | 4536 | 3024 | | |
| УП.00 | Учебная практика | 25 нед. | 900 | | ОК 1 - 9 |
| 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 | 6 нед. | | | |
| ГИА.01 | Подготовка выпускной квалификационной работы | 4 нед. | | | |
| ГИА.02 | Защита выпускной квалификационной работы | 2 нед. | | | |

Таблица 4

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

| | |
|--|----------|
| Обучение по учебным циклам | 84 нед. |
| Учебная практика | 25 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 5 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулы | 23 нед. |
| Итого | 147 нед. |

Таблица 5

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) | Коды формируемых компетенций |
|---------|--|--|--|---|------------------------------|
| | Обязательная часть учебных циклов ППССЗ | 4536 | 3024 | | |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический | 930 | 620 | | |

| | | | | | |
|--|---|--|----|---------------------------|----------|
| | <p>учебные циклы</p> <p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать:</p> <p>основные категории и понятия философии;</p> <p>роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и</p> | | 48 | ОГСЭ.01. Основы философии | ОК 1 - 9 |
|--|---|--|----|---------------------------|----------|

| | | | | | |
|--|--|--|----|------------------|----------|
| | <p>использованием достижений науки, техники и технологий;</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать:</p> <p>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и</p> | | 48 | ОГСЭ.02. История | ОК 1 - 9 |
|--|--|--|----|------------------|----------|

| | | | | | |
|--|--|--|----|-----------------------------|-------------------------------------|
| | <p>религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе 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</p> | | 48 | ОГСЭ.03. Психология общения | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 3.1 - 3.6</p> |

| | | | | |
|--|-----|-----|------------------------------|------------|
| <p>общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p> | | | | |
| <p>уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> | | 238 | ОГСЭ.04. Иностранный язык | ОК 1 - 9 |
| <p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической</p> | 476 | 238 | ОГСЭ.05. Физическая культура | ОК 2, 3, 6 |

| | | | | | |
|-------|---|-----|----|-------------------|---|
| | <p>культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни.</p> | | | | |
| ЕН.00 | <p>Математический и общий естественнонаучный учебные циклы</p> <p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</p> <p>основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального</p> | 144 | 95 | | |
| | | | | ЕН.01. Математика | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|
| | <p>исчисления</p> <p>уметь:</p> <p>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;</p> <p>соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;</p> <p>об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;</p> <p>принципы и методы рационального природопользования;</p> <p>основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;</p> <p>принципы размещения производств различного типа;</p> <p>основные группы отходов, их источники и масштабы образования;</p> | | | <p>ЕН.02. Экологические основы природопользования</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6</p> |
|--|--|--|--|---|---|

| | | | | | |
|-------|---|------|------|--|--|
| | <p>основные способы предотвращения и улавливания промышленных отходов, методы очистки, правила и порядок переработки, обезвреживания и захоронения промышленных отходов;</p> <p>методы экологического регулирования;</p> <p>понятие и принципы мониторинга окружающей среды;</p> <p>правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;</p> <p>принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;</p> <p>природоресурсный потенциал Российской Федерации;</p> <p>охраняемые природные территории;</p> <p>принципы производственного экологического контроля;</p> <p>условия устойчивого состояния экосистем.</p> | | | | |
| П.00 | Профессиональный учебный цикл | 3462 | 2308 | | |
| ОП.00 | Общепрофессиональные | 1308 | 872 | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | <p>дисциплины</p> <p>В результате освоения общепрофессиональных дисциплин обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>определять вид и назначение печатной продукции с оформительскими элементами;</p> <p>рассчитывать объем издания в печатных, бумажных и условных печатных листах;</p> <p>выбирать конструкцию издания;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс изготовления изобразительной фотоформы;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс изготовления тексто-изобразительной фотоформы;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс изготовления цветоделенных фотоформ;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс изготовления формы плоской офсетной печати;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс</p> | | | <p>ОП.01. Основы полиграфического производства</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6</p> |
|--|--|--|--|--|---|

изготовления формы
высокой и глубокой печати;

правильно выбрать
технологический процесс
изготовления
цветоделенных печатных
форм;

выбирать способы отделки
продукции;

знать:

виды и способы печати;

единицы измерения
полиграфической
продукции;

полиграфические шрифты;

способы изготовления
фотоформ;

способы изготовления
печатных форм;

понятия о цвете и синтезе
цветов;

свойства печатных
материалов;

основы печатного
процесса;

основные узлы печатной
машины;

особенности печатных
машин основных способов
печати;

специальные виды печати;

| | | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------------|---|
| | <p>брошюровочно-переплетные материалы;</p> <p>общие схемы брошюровочных и брошюровочно-переплетных процессов изготовления изданий, различных по конструкции, объему и тиражам;</p> <p>основы производства изданий на пооперационном оборудовании и поточных линиях;</p> <p>правила оформления переплетных крышек</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>определять организационно-правовые формы организаций;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</p> | | | <p>ОП.02. Экономика организации</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6</p> |

знать:

современное состояние и перспективы развития полиграфического производства, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

основные принципы построения экономической системы организации;

общую организацию производственного и технологического процессов;

основные технико-экономические показатели деятельности организации и методики их расчета;

методы управления основными и оборотными средствами и оценки эффективности их использования;

состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии;

механизмы ценообразования на продукцию (услуги);

формы оплаты труда

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | <p>уметь:</p> <p>использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;</p> <p>защищать свои права в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>знать:</p> <p>основные положения Конституции Российской Федерации;</p> <p>права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p> | | | <p>ОП.03. Правовые основы профессиональной деятельности</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6</p> |
| | <p>уметь:</p> <p>определять конкурентные преимущества организации;</p> | | | <p>ОП.04. Правовые основы предпринимательской деятельности</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------|---|
| | <p>вносить предложения по усовершенствованию товаров и услуг, организации продаж;</p> <p>составлять бизнес-план организации малого бизнеса;</p> <p>знать:</p> <p>понятие и функции предпринимательства;</p> <p>структуру и основные понятия нормативной правовой основы предпринимательства в России;</p> <p>основы договорного права;</p> <p>характеристики организаций различных организационно-правовых форм, порядок их создания, реорганизации и ликвидации</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</p> <p>применять требования нормативных документов к основным видам продукции, услуг и процессов;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</p> | | | <p>ОП.05. Управление качеством</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6</p> |

приводить несистемные
величины измерений в
соответствие с
действующими
стандартами и
международной системой
единиц СИ;

знать:

основные понятия
управления качеством в
соответствии с
действующими
национальными и
международными
стандартами;

сущность основных систем
управления качеством;

основные принципы
организации, координации
и регулирования процесса
управления качеством;

задачи стандартизации, ее
экономическую
эффективность;

основные положения
системы международных
стандартов;

терминологию и единицы
измерения величин в
соответствии с
действующими
стандартами и
международной системой
единиц СИ;

формы подтверждения
соответствия;

примеры отечественной и

| | | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------------|---|
| | <p>международной практики подтверждения качества уметь:</p> <p>определять состав трудовых ресурсов организации;</p> <p>планировать и организовывать работу коллектива исполнителей;</p> <p>оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;</p> <p>применять в профессиональной деятельности техники и приемы делового и управленческого общения;</p> <p>организовывать деловое общение подчиненных;</p> <p>знать:</p> <p>основные подходы к управлению персоналом;</p> <p>типы кадровой политики;</p> <p>методы подбора кадрового состава;</p> <p>методы обеспечения оптимального функционирования персонала;</p> <p>характеристики внешней и внутренней среды организации;</p> | | | <p>ОП.06. Управление персоналом</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6</p> |
|--|---|--|--|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|
| | <p>стили управления, виды коммуникации;</p> <p>принципы делового общения в коллективе;</p> <p>этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;</p> <p>формы обучения персонала;</p> <p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>знать:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>общий состав и структуру персональных компьютеров</p> | | | <p>ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|--|----------------------------|---|
| | <p>и вычислительных систем;</p> <p>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;</p> <p>использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;</p> | | | <p>ОП.08. Охрана труда</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6</p> |

проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;

разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда;

контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности

труда;

вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения;

знать:

системы управления охраной труда в организации;

законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;

обязанности работников в области охраны труда;

фактические или

| | | | | | |
|--|--|--|----|---------------------------------------|--|
| | <p>потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;</p> <p>возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);</p> <p>порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала);</p> <p>порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты;</p> <p>порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, в том числе методику оценки условий труда и травмобезопасности</p> | | | | |
| | <p>уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> | | 68 | ОП.09. Безопасность жизнедеятельности | ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6 |

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 России;

основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

основы военной службы и обороны государства;

задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

способы защиты населения от оружия массового поражения;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

организацию и порядок призыва граждан 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,

| | | | | | |
|-------|--|------|------|--|-------------------------------------|
| | <p>родственные специальности 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 | 2154 | 1436 | | |
| ПМ.01 | <p>Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>составления технических заданий на изготовление полиграфической продукции;</p> <p>общения с заказчиком;</p> <p>определения последовательности выполнения операций технологического процесса;</p> <p>составления технологических схем изготовления полиграфической продукции;</p> | | | <p>МДК.01.01. Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции</p> | <p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.7</p> |

выбора полиграфического оборудования в соответствии с его техническими характеристиками;

выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции;

проведения технико-экономического анализа разработанной технологии;

работы с технической документацией;

участие в экспериментах по усовершенствованию полиграфических технологий;

уметь:

использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки, принципы построения спуска полос, раскладки;

определять вид полиграфической продукции;

выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции;

выбирать полиграфические

МДК.01.02. Технико-экономический анализ полиграфических технологий

материалы в зависимости от технического задания;

обосновывать выбор системы "краска - запечатываемый материал";

использовать приемы делового общения;

использовать полиграфическую терминологию при общении с заказчиком;

рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса;

применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции;

выбирать режимы обработки полиграфических материалов;

пользоваться каталогами полиграфического оборудования;

определять функциональное назначение измерительных элементов автоматических систем;

определять функциональное назначение управляющих

элементов автоматических систем;

определять функциональное назначение усиливающих элементов автоматических систем;

определять функциональное назначение исполнительных элементов автоматических систем;

вносить рационализаторские предложения по применению автоматизированных систем управления технологическими процессами;

проводить анализ технических характеристик полиграфического оборудования;

вносить предложения по внедрению современного полиграфического оборудования в производственный процесс;

обосновать необходимость внедрения современного полиграфического оборудования в производственный процесс;

выполнять расчеты на изгиб;

пользоваться каталогами полиграфических

материалов;

составлять уравнения окислительно-восстановительных реакций;

определять свойства полиграфических материалов;

вносить предложения по использованию в производственном процессе новых полиграфических материалов;

обосновать необходимость использования в производственном процессе новых полиграфических материалов;

применять методики проведения технико-экономического анализа технологий;

рассчитывать технико-экономические показатели использования разработанной технологии в производственном процессе;

принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей;

адаптировать технологический процесс

изготовления изданий в соответствии с материально-технической базой полиграфической организации;

изображать основные элементы конструкции производственных зданий;

рассчитывать производственные площади;

выполнять планировку цехов допечатного, печатного и послепечатного производства;

читать, составлять и оформлять техническую документацию;

вести учет технической документации;

использовать результаты научных исследований в области полиграфических технологий;

составлять отчетную документацию по результатам экспериментальной деятельности;

знать:

терминологию полиграфической отрасли;

виды полиграфической продукции;

технические параметры
полиграфической
продукции;

форматы полиграфической
продукции;

конструкции
полиграфической
продукции издательского
профиля;

варианты оформления
полиграфической
продукции издательского
профиля;

виды текстовых
оригиналов;

виды и параметры
шрифтов;

правила верстки
издательских оригиналов;

принципы построения
спуска полос, раскладки;

технологии корректуры
текстовых оригиналов;

виды и применение
изобразительных
оригиналов;

отраслевые стандарты;

общие сведения о цвете;

классификацию
колориметрических систем;

синтез цвета;

технологии

воспроизведения градации,
деталей и цвета при
воспроизведении
штриховых, тоновых
изображений;

системы управления
цветом;

виды коррекции
изображений;

основы интегральной
сенситометрии;

программные средства
обработки текстовой
информации, графической
информации и верстки;

классификацию,
назначение, устройство и
принцип работы
полиграфического
оборудования;

оборудование для
допечатной подготовки
выпуска полиграфической
продукции;

общие физико-химические
явления в полиграфических
процессах;

поверхностные явления:

адсорбцию, смачивание;

виды металлов и сплавов;

основы коллоидной химии;

виды полимерных
материалов;

физико-химические основы
формных процессов;

основы фотохимии;

фотографическое действие
излучения;

виды фотоматериалов;

основы химии
копировальных процессов;

физико-химические основы
изготовления печатных
форм;

основы печатного
процесса;

технологические функции
давления в процессе
печатания;

основы многокрасочного
печатания;

явления в полосе печатного
контакта;

методы закрепления
красок на оттиске;

основы управления
печатными процессами;

особенности печатания
различных видов
продукции;

технологии печатания с
форм плоской печати;

технологии печатания с
форм высокой печати;

технологии печатания с
форм глубокой печати;

технологии специальных
видов печати:

флексографской,
трафаретной, тампонной;

оборудование для
печатания
полиграфической
продукции;

виды и свойства бумаги и
картона;

виды печатных красок;

физико-химические
явления при
взаимодействии печатных
красок с бумагой;

виды вспомогательных и
смывочных веществ;

технологии фальцевания и
прессования тетрадей;

виды и конструкции
дополнительных
элементов;

технологии изготовления
сложных тетрадей;

технологии
комплектования блока
книжного издания;

технологии скрепления
блоков книжных изданий;

виды обложек и
переплетных крышек;

технологии крытья блоков
обложкой;

технологические процессы
резки полиграфической
продукции;

технологии обработки
корешка книжного блока;

технологии изготовления
переплетных крышек;

технологии отделки
переплетных крышек;

технологии вставки
книжного блока в
переплетную крышку;

последовательность
выполнения операций
технологических
процессов;

типовые технологические
процессы изготовления
полиграфической
продукции;

методику составления схем
технологических процессов
изготовления
полиграфической
продукции;

оборудование для
послепечатных процессов
выпуска полиграфической
продукции;

виды переплетных
материалов;

виды отделочных и
упаковочных материалов;

методы измерения параметров и свойств материалов;

области применения материалов;

требования к обработке полиграфических материалов;

современные полиграфические материалы;

методику расчета норм времени и выработки на операции технологического процесса;

сущность автоматизации производственных процессов;

роль автоматизации в современном производстве;

отличие автоматизации от механизации;

формы автоматизации по различным признакам;

структурные схемы автоматизированных систем;

классификацию автоматических систем управления технологическими процессами;

назначение и типы автоматических систем управления

технологическими процессами;

разновидности элементов автоматических систем;

назначение элементов автоматических систем;

виды, назначение, принцип действия измерительных элементов;

понятие "чувствительность" измерительного элемента;

виды, назначение, принцип действия управляющих элементов;

виды, назначение, принцип действия усиливающих элементов;

виды, назначение, принцип действия исполнительных элементов;

технические характеристики полиграфического оборудования;

аксиомы статики;

плоскую и пространственную системы сил;

виды деформаций;

виды изгиба;

влияние внешних факторов на изменение физико-

механических свойств материалов;

технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции;

методику проведения технико-экономического анализа технологий;

общие сведения о системах инженерного обеспечения;

средства инженерной графики;

основные элементы конструкции производственных зданий;

методы и приемы выполнения схем по специальности;

разновидности технической документации;

правила оформления технической документации;

методы экспериментальных исследований;

тенденции развития полиграфических технологий;

виды охраняемых документов;

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>ответственность за нарушения прав автора или патентообладателя.</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--------------|---|--|--|---|----------------------------------|
| <p>ПМ.02</p> | <p>Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>осуществления технических измерений и метрологического обеспечения технологического процесса;</p> <p>определения соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</p> <p>выявления брака полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</p> <p>выяснения причин появления бракованной продукции;</p> <p>внесения предложений по предупреждению и устранению причин появления брака;</p> <p>внесения предложений по улучшению качества полиграфической продукции;</p> | | | <p>МДК.02.01. Контроль параметров технологического процесса изготовления печатной продукции</p> | <p>ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.6</p> |
|--------------|---|--|--|---|----------------------------------|

ведения учетно-отчетной документации по закрепленному виду работ;

уметь:

эксплуатировать технические средства измерения;

выбирать средства измерения для контроля операций технологического процесса;

использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;

применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;

давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;

контролировать выполнение производственных заданий и норм выработки;

проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой

стадии технологического процесса;

анализировать причины брака и выпуска продукции пониженного качества;

разрабатывать мероприятия по предупреждению брака;

прогнозировать и устранять критические точки в технологическом процессе, приводящие к снижению качества готовой продукции;

разрабатывать мероприятия по улучшению качества выпускаемой продукции;

предлагать нетиповые технологические операции и процессы производства полиграфической продукции;

оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ;

собирать и систематизировать учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ;

организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ;

разрабатывать и внедрять технологические процессы работы с документами и документной информацией

на основе использования
организационной и
вычислительной техники;

знать:

правовые основы, цели,
задачи, принципы
метрологии;

основные понятия,
термины, определения в
области метрологии;

метрологические службы,
обеспечивающие единство
измерений;

правила и нормы по
обеспечению единства
измерений;

параметры
технологического
процесса, подлежащие
контролю;

виды и назначение
технических средств
измерений;

правила эксплуатации
технических средств
измерений;

отраслевые стандарты;

правила проведения
экспертной оценки
соответствия качества
полиграфических
материалов,
полуфабрикатов и готовой
продукции отраслевым
стандартам;

| | | | | | |
|-------|---|--|--|-------------------|----------|
| ПМ.03 | <p>основные понятия, термины, определения в области контроля качества;</p> <p>виды брака;</p> <p>методы контроля и оценки качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</p> <p>методику разработки мероприятий по предупреждению брака;</p> <p>методы прогнозирования появления критических точек, приводящих к снижению качества готовой продукции;</p> <p>методику разработки мероприятий по улучшению качества полиграфической продукции;</p> <p>теорию решения изобретательских задач и внесения рационализаторских предложений;</p> <p>понятие и виды учета и отчетности;</p> <p>первичную документацию системы оперативно-технического и статистического учета;</p> <p>правила сбора, систематизации, учета и хранения документации по закрепленному виду работ.</p> <p>Управление организацией,</p> | | | МДК.03.01. Основы | ОК 1 - 9 |
|-------|---|--|--|-------------------|----------|

структурным подразделением организации

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

участия в планировании и анализе производственных показателей структурного подразделения организации;

участия в организации выполнения работ и оказания услуг;

ведения учетно-отчетной документации;

участия в маркетинговых исследованиях и использования их результатов;

участия в выработке мер по оптимизации процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности;

уметь:

рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации и структурного подразделения организации;

разрабатывать разделы

управления производством полиграфической продукции ПК 3.1 - 3.6

плановых заданий для исполнителей;

организовывать выполнение плановых заданий исполнителями;

устанавливать и оформлять деловые контакты с поставщиками и потребителями;

применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива;

заполнять учетно-отчетную документацию организации, ее структурного подразделения;

использовать конкурентные преимущества организации;

использовать расчеты экологического риска и оценки ущерба, причиняемого окружающей среде при выполнении работ и оказании услуг в области профессиональной деятельности;

проводить оценку и организовывать

реализацию предложений по усовершенствованию товаров и услуг, организации продаж;

знать:

организацию и параметры производственного и технологического процессов, структуру организации отрасли;

производственные показатели работы организации отрасли, ее структурных подразделений, показатели конкурентного преимущества;

порядок и методику производственного планирования и контроля;

порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг в отрасли;

сведения об основных поставщиках и потребителях организации отрасли, в том числе на уровне региона;

типы и виды договоров, заключаемых организациями отрасли;

правила и приемы делового и управленческого общения;

методы мотивации и стимулирования членов

| | | | | | |
|--------|---|---------|------|--|------------------------------------|
| | <p>первичного трудового коллектива;</p> <p>формы учетно-отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению;</p> <p>подходы к управлению с экологическим риском;</p> <p>новые отраслевые технологии, средства автоматизации производства.</p> | | | | |
| ПМ.04 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | | | | |
| | Вариативная часть учебных циклов ППССЗ (определяется образовательной организацией самостоятельно) | 1890 | 1260 | | |
| | Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ | 6426 | 4284 | | |
| УП.00 | Учебная практика | 29 нед. | 1044 | | ОК 1 - 9 |
| ПП.00 | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | ПК 1.1 - 1.7, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.6 |
| ПДП.00 | Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. | | | |
| ПА.00 | Промежуточная аттестация | 7 нед. | | | |
| ГИА.00 | Государственная итоговая аттестация | 6 нед. | | | |
| ГИА.01 | Подготовка выпускной квалификационной работы | 4 нед. | | | |
| ГИА.02 | Защита выпускной квалификационной работы | 2 нед. | | | |

Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения составляет 199 недель, в том числе:

| | |
|--|----------|
| Обучение по учебным циклам | 119 нед. |
| Учебная практика | 29 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 7 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулы | 34 нед. |
| Итого | 199 нед. |

VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ

СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ФГОС 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 ФГОС СПО;

обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС 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. При реализации ППСЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" [1].

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; Российская газета, 2014, № 101.

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

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

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

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

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

7.8. 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.

7.9. 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).

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

7.11. 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 федеральных 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. |

7.12. 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.

7.13. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы [1].

[1] Пункт 1 статьи 13 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; № 30, ст. 3613; 2000, № 33, ст. 3348; № 46, ст. 4537; 2001, № 7, ст. 620, ст. 621; № 30, ст. 3061; 2002, № 7, ст. 631; № 21, ст. 1919; № 26, ст. 2521; № 30, ст. 3029, ст. 3030, ст. 3033; 2003, № 1, ст. 1; № 8, ст. 709; № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 8, ст. 600; № 17, ст. 1587; № 18, ст. 1687; № 25, ст. 2484; № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4848; 2005, № 10, ст. 763; № 14, ст. 1212; № 27, ст. 2716; № 29, ст. 2907; № 30, ст. 3110, ст. 3111; № 40, ст. 3987; № 43, ст. 4349; № 49, ст. 5127; 2006, № 1, ст. 10, ст. 22; № 11, ст. 1148; № 19, ст. 2062; № 28, ст. 2974, № 29, ст. 3121, ст. 3122, ст. 3123; № 41, ст. 4206; № 44, ст. 4534; № 50, ст. 5281; 2007, № 2, ст. 362; № 16, ст. 1830; № 31, ст. 4011; № 45, ст. 5418; № 49, ст. 6070, ст. 6074; № 50, ст. 6241; 2008, № 30, ст. 3616; № 49, ст. 5746; № 52, ст. 6235; 2009, № 7, ст. 769; № 18, ст. 2149; № 23, ст. 2765; № 26, ст. 3124; № 48, ст. 5735, ст. 5736; № 51, ст. 6149; № 52, ст. 6404; 2010, № 11, ст. 1167, ст. 1176, ст. 1177; № 31, ст. 4192; № 49, ст. 6415; 2011, № 1, ст. 16; № 27, ст. 3878; № 30, ст. 4589; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7021, ст. 7053, ст. 7054; № 50, ст. 7366; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7613; 2013, № 9, ст. 870; № 19, ст. 2329; ст. 2331; № 23, ст. 2869; № 27, ст. 3462, ст. 3477; № 48, ст. 6165).

7.14. 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,

чередующься 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.

7.15. Реализация ППССЗ по специальности 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 3 года.

7.16. 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 российских журналов.

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

7.17. Прием на обучение по ППССЗ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" [1]. Финансирование реализации ППССЗ должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, №

7.18. 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 кабинетов, лабораторий, мастерских
и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экологических основ природопользования;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технологии и оборудования полиграфического производства;

материаловедения;

безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

испытания материалов;

метрологии и стандартизации.

Мастерские:

допечатных процессов;

специальных видов печати;

печатных процессов;

послепечатных процессов.

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.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

7.19. Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

Реализация ППССЗ образовательной организацией, расположенной на территории республики Российской Федерации, может осуществляться на государственном языке республики Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации. Реализация ППССЗ образовательной организацией на государственном языке республики Российской Федерации не должна осуществляться в ущерб государственному языку Российской Федерации.

VIII. 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 от 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 [1].

[1] Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; Российская газета, 2014, № 101).

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.

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, РЕКОМЕНДУЕМЫХ
К ОСВОЕНИЮ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА

| Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) | Наименование профессий рабочих, должностей служащих |
|--|---|
| 1 | 2 |
| 16200 | Оператор электронного набора и верстки |
| 16519 | Переплетчик |
| 16564 | Печатник плоской печати |