

**АННОТАЦИЯ**  
**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОСНОВЫ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВОДСТВА»**  
**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.09 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО**

**1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы полиграфического производства» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело.

Учебная дисциплина «Основы полиграфического производства» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1		- виды и способы печати;
ОК 2	- определять вид и назначение печатной продукции с оформительскими элементами;	- единицы измерения полиграфической продукции;
ОК 3	- рассчитывать объем издания в печатных, бумажных и условных печатных листах;	- полиграфические шрифты;
ОК 4	- выбирать конструкцию издания; правильно выбрать технологический процесс изготовления изобразительной фотоформы;	- способы изготовления фотоформ;
ОК 5	- правильно выбрать технологический процесс изготовления текстовой изобразительной фотоформы;	- способы изготовления печатных форм;
ОК 6	- правильно выбрать технологический процесс изготовления цветоделенных фотоформ;	- понятия о цвете и синтезе цветов;
ОК 7	- правильно выбрать технологический процесс изготовления формы плоской офсетной печати;	- свойства печатных материалов;
ОК 9	- правильно выбрать технологический процесс изготовления формы высокой и глубокой печати;	- основы печатного процесса;
ОК 10	- правильно выбрать технологический процесс изготовления формы высокой и глубокой печати;	- основные узлы печатной машины;
ОК 11		- особенности печатных машин основных способов печати;
ПК 1.1		- специальные виды печати;
ПК 1.2		- брошюровочно-переплетные материалы;
ПК 1.3		- общие схемы брошюровочных и брошюровочно-переплетных процессов изготовления изданий, различных по конструкции, объему и тиражам;
ПК 1.4		- основы производства изданий на пооперационном оборудовании и поточных линиях;
ПК 2.1		
ПК 2.2		
ПК 2.3		
ПК 2.4		
ПК 3.1		
ПК 3.2		

	процесс изготовления цветоделенных печатных форм; выбирать способы отделки продукции.	- правила оформления переплетных крышек.
--	---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

### **3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении дисциплины**

#### 3.1 Общие компетенции:

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК.08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 3.2 Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.

ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.

ПК 2.1. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции

ПК 2.2. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 2.3. Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.

ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции.

ПК 3.1. Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

ПК 3.2. Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

#### **4. Содержание дисциплины**

- Общие сведения о полиграфии и продукции полиграфического производства
- Допечатное производство
- Технологические процессы печатного производства
- Послепечатные процессы

#### **5. Количество часов на освоение программы дисциплины**

Объем образовательной нагрузки всего – 76 часов, в том числе:

Нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 74 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 2 часа.

**АННОТАЦИЯ**  
**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**  
**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.09 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО**

**1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело.

Учебная дисциплина «Экономика организации» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 - ОК 11. ПК 1.1.- ПК 1.4 ПК 2.1.- ПК 2.3 ПК 3.1.- ПК 3.2	определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать себестоимость продукции; определять прибыль и цену на выпускаемую продукцию; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; находить и использовать необходимую экономическую информацию; оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев.	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.

**3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении дисциплины**

3.1 Общие компетенции:

ОК.01. Решать задачи и проблемные ситуации применительно к профессиональным и социальным контекстам.

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК.08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 32 Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.

ПК 2.3. Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.

ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса после печатной обработки различных видов печатной продукции.

ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.

ПК 2.1.Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 2.2 Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 2.3.Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.

ПК3.1.Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

ПК3.2.Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

#### **4.Содержание дисциплины**

- Отраслевые особенности организации (предприятия) в рыночной экономике;
- Организационно-правовые формы организации;
- Производственная структура организации;
- Основы логистики организации (предприятия);
- Основной и оборотный капитал и его роль в производстве;
- Капитальные вложения и их эффективность;
- Кадры организации и производительность труда;
- Формы и системы оплаты труда;
- Издержки производства и продажи продукции;
- Ценообразование;
- Прибыль и рентабельность;
- Планирование: принципы, виды и методы;
- Основные показатели эффективности деятельности организации;
- Особенности менеджмента в области полиграфического производства;
- Планирование маркетинговой деятельности в организации

#### **5.Количество часов на освоение программы дисциплины**

Объем образовательной нагрузки всего– 106 часов, в том числе:

нагрузки во взаимодействии с преподавателем- 102 часов;

самостоятельная работа - 4 часа.

**АННОТАЦИЯ**  
**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**  
**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.09 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО**

**1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело.

Учебная дисциплина «Правовые основы в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-11, ПК 1.1. – 1.4.	использовать нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;  -защищать свои права в соответствии с действующим законодательством	- основные положения Конституции Российской Федерации;  -права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;  -понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;  -законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  -права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

**3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении дисциплины**

**3.1 Общие компетенции:**

ОК.01. Решать задачи и проблемные ситуации применительно к профессиональным и социальным контекстам.

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК.08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 32 Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.

ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.

## **4. Содержание дисциплины**

- Раздел 1. Основы конституционного права
- Раздел 2. Субъекты предпринимательской деятельности
- Раздел 3. Гражданско- правовые договоры

- Раздел 4. Трудовое право
- Раздел 5. Административное право
- Раздел 6. Противодействие коррупции
- Раздел 7. Правовое регулирование и защита информации и государственной тайны
- Тема 8. Международное право

#### **5.Количество часов на освоение программы дисциплины**

Объем образовательной нагрузки всего– 64 часов, в том числе:

нагрузки во взаимодействии с преподавателем- 60 часов;

самостоятельная работа - 4 часа.

**АННОТАЦИЯ**  
**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОСНОВЫ ИНЖЕНЕРНОЙ ГРАФИКИ»**  
**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.09 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО**

**1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Основы инженерной графики» является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело.

Дисциплина «Основы инженерной графики» входит в цикл профессиональных дисциплин программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК1-ОК10 ПК2.1-ПК2.4	выполнять графические изображения технологического оборудования и технологических схем в ручной и машинной графике; выполнять комплексные чертежи геометрических тел и проекции точек, лежащих на их поверхности, в ручной и машинной графике; выполнять чертежи технических деталей в ручной и машинной графике; читать чертежи и схемы; выполнять техническую и конструкторскую документацию в соответствии с действующей технической документацией и нормативными правовыми актами	законы, методы и приемы проекционного черчения; правила выполнения и чтения конструкторской и технологической документации; правила оформления чертежей, геометрические построения и правила вычерчивания технических деталей; способы графического представления технологического оборудования и выполнения технологических схем; требования стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технической документации (ЕСТД) к оформлению и составлению чертежей и схем

**3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении дисциплины**

ОК.01. Решать задачи и проблемные ситуации применительно к профессиональным и социальным контекстам.

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК.08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1 Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции

ПК 2.2. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции

ПК 2.3. Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.

ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции.

#### **4. Содержание дисциплины**

Раздел 1. Геометрические построения

Раздел 2. Проекционное черчение

Раздел 3. Техническое рисование

Раздел 4. Машиностроительное черчение

Раздел 5. Общие сведения о машинной графике.

**5. Количество часов на освоение программы дисциплины**

Объем образовательной нагрузки – 94 часов, в том числе:

нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 92 часов

Самостоятельная нагрузка обучающихся -2часов.

**АННОТАЦИЯ**

**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ТЕХНИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА»**  
**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.09 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО**

**1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Техническая механика» является обязательной частью общепрофессионального цикла рабочей программы основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 29. 02. 09. «Печатное дело».

Учебная дисциплина «Техническая механика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1- ПК 1.4 ОК 01- ОК 05, ОК 09	– определять напряжения в конструктивных элементах; – производить расчеты элементов конструкций на прочность, жесткость и устойчивость при растяжении, сжатии, срезе, смятии, кручении и изгибе	– основные понятия и аксиомы теоретической механики, законы движения и равновесия материальных тел; – методики выполнения основных расчетов по теоретической механике, сопротивлению материалов (расчеты элементов конструкции на прочность, жесткость и устойчивость при различных видах деформации)

**3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении дисциплины**

**3.1 Общие компетенции:**

ОК.01. Решать задачи и проблемные ситуации применительно к профессиональным и социальным контекстам.

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

### 3.2 Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.

ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.

### **4. Содержание дисциплины:**

Тема 1. Теоретическая механика

Тема 2. Сопротивление материалов

### **5. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки – 94 часа, в том числе:

нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 92 часа.

## **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ФИЗИКО-ХИМИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО  
ПРОИЗВОДСТВА»  
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.09 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО**

**1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина «Физико-химические основы полиграфического производства» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности 29.02.09 Печатное дело.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Перечень осваиваемых компетенций	Умения	Знания
ПК 1.1.- 1.4. ПК 2.1. -2.4. ПК 3.1.-3.2. ОК 1- 11	Безопасно пользоваться химическими веществами, используемыми в полиграфическом производстве; проводить химические реакции; готовить растворы заданной концентрации, в том числе буферные и измерять рН растворов; проводить процессы проявления и фиксирования фотоматериалов; получать устойчивые дисперсные системы;	Основы теории строения вещества, виды химической связи, зависимость свойств веществ от их строения; основы общей и неорганической химии; основы теории растворов; ионное произведение воды и водородный показатель; особенности строения, свойств и применения в полиграфии поверхностно-активных веществ (ПАВ); окислительно-восстановительные реакции, используемые в полиграфии; основы теории комплексных соединений и применение комплексных соединений в полиграфии; конкретные вещества, применяемые в полиграфии; основы химической кинетики тех процессов, которые используются в полиграфическом производстве; основы коллоидной химии; основы химии полимеров и полимеры, применяемые в полиграфии; основы фотохимии, фотографического процесса и применения фотопроцессов в полиграфии; основы электрохимии, электролиза и гальванотехники на примере процессов, которые применяются в технологии полиграфического производства; основы химии копировальных процессов; физико-химические основы изготовления печатных форм для различных видов печати; физико-химические явления при взаимодействии печатных красок с бумагой; основы химии копировальных процессов.

**3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении дисциплины**

Обучающиеся, освоившие программу дисциплины, должны обладать элементами общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК. 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК. 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК. 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Обучающиеся, освоившие программу дисциплины, должны обладать элементами профессиональных компетенций, соответствующих основным видам деятельности:

- Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции:

ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.

ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.

- Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции:

ПК 2.1. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции

ПК 2.2. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 2.3. Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.

ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции.

- Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами:

ПК 3.1. Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

ПК 3.2. Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

#### **4. Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Общие физико-химические явления в полиграфических процессах

Раздел 2. Физико-химические основы печатных и отделочных процессов

Раздел 3. Физико-химические основы наборных и формных процессов

#### **5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

Объем нагрузки студентов – 94 часа

Нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 92 часа

Самостоятельная работа – 2 часа

**АННОТАЦИЯ**  
**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА»**  
**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.09 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО**

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

«Электротехника и электроника» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла и формирует у обучаемых знания о электротехнике и способность оценки профессиональной деятельности с позиций рационального использования электрооборудования, бережного отношения к техническим ресурсам и окружающей среде, здоровью людей.

**2. Цели и требования к результатам освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ПК 1.1.-</b> <b>ПК 1.4.</b> <b>ПК 2.1.</b> <b>–ПК 2.4.</b> <b>ПК 3.1.-</b> <b>ПК 3.2.</b> <b>ОК 1-</b> <b>ОК 11</b>	использовать основные законы и принципы теоретической электротехники и электронной техники в профессиональной деятельности; читать принципиальные, электрические и монтажные схемы; рассчитывать параметры электрических, магнитных цепей; пользоваться электроизмерительными приборами и приспособлениями; подбирать устройства электронной техники, электрические приборы и оборудование с определенными параметрами и характеристиками; собирать электрические схемы.	способы получения, передачи и использования электрической энергии; электротехническую терминологию; основные законы электротехники; характеристики и параметры электрических и магнитных полей; свойства проводников, полупроводников, электроизоляционных, магнитных материалов; основы теории электрических машин; принцип работы типовых электрических устройств; методы расчета и измерения основных параметров электрических, магнитных цепей; принципы действия, устройство, основные характеристики электротехнических и электронных устройств и приборов; принципы выбора электрических и электронных устройств и приборов, составления электрических и электронных цепей; правила эксплуатации электрооборудования.

**3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении дисциплины**

ОК. 01. Решать задачи и проблемные ситуации применительно к профессиональным и социальным контекстам.

ОК. 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК. 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК. 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК. 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК. 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК. 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.

ПК 2.3. Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.

ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса после печатной обработки различных видов печатной продукции.

ПК 1.4.Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.

ПК 2.1.Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 2.2 Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 2.3.Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.

ПК3.1.Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

ПК3.2.Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

#### **4. Содержание дисциплины**

Введение

Раздел 1. Основы электротехники.

Раздел 2. Устройство машин и трансформаторов.

Раздел 3. Устройство электропривода

Раздел 4. Основы электроники

#### **5. Количество часов на освоение программы дисциплины**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

Объем образовательной нагрузки всего 78 часов, в том числе:

-нагрузка во взаимодействии с преподавателем 76 часов;

-самостоятельная работа обучающегося – 2 часа

**АННОТАЦИЯ**  
**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**  
**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.09 «ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО»**

**1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 «Печатное дело».

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК1-11 ПК1.1- ПК1.4 ПК 2.1- ПК 2.4 ПК 3.1- 3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>• использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li> <li>• применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>• применять антивирусные средства защиты информации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>• общий состав и структуру персональных компьютеров;</li> <li>• состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>• методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>• базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>• основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>

**3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении дисциплины:**

### 3.1 Общие компетенции:

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 3.2 Профессиональные компетенции:

ПК1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции

ПК 2.1. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции

ПК 2.2. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции

ПК 2.3. Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции

ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции

ПК 3.1. Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием

#### **4. Содержание дисциплины:**

- Системы автоматизации профессиональной деятельности
- Офисные технологии подготовки документов
- Технологии подготовки графического материала
- Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности

#### **5. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 80 часов,

в том числе: нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 78 часов

Самостоятельная работа – 2 часа

**АННОТАЦИЯ**  
**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОХРАНА ТРУДА»**  
**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.09 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО**

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Охрана труда» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 29.02.09 «Печатное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины «Охрана труда» разработана на основании Примерной программы среднего профессионального образования по специальности 29. 02. 09. «Печатное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 3.1., ПК 3.2.	выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности; использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности; 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	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 коллективной и индивидуальной

	безопасности труда; вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.	защиты; порядок проведения специальной оценки условий труда, в том числе методику оценки условий труда и травмобезопасности.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении дисциплины**

#### **3.1 Общие компетенции:**

ОК.01. Решать задачи и проблемные ситуации применительно к профессиональным и социальным контекстам.

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК.08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

#### **3.2 Профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.

ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.

ПК3.1. Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

ПК3.2.Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

#### **4.Содержание дисциплины «Охрана труда»**

Тема 1. Идентификация и воздействие на человека негативных факторов производственной среды.

Тема 2. Защита человека от вредных и опасных производственных факторов.

Тема 3. Обеспечение комфортных условий для трудовой деятельности.

Тема 4. Психофизиологические основы безопасности труда.

Тема 5. Управление безопасностью труда.

Тема 6. Первая помощь пострадавшим.

#### **5.Количество часов на освоение программы дисциплины**

Объем образовательной нагрузки всего - 60 часов, в том числе:

- нагрузка во взаимодействии с преподавателем –58 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 2 часа

**АННОТАЦИЯ**  
**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**  
**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.09 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО**

**1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла учебного плана основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 29. 02. 09 «Печатное дело».

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 29. 02. 09. «Печатное дело».

**2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК1.1.- ПК1.4. ПК 2.1. - ПК 2.4. ПК 3.1.- ПК 3.2. ОК 1- ОК11	<ul style="list-style-type: none"> <li>– предпринимать профилактические меры на рабочем месте для снижения уровня опасностей для жизни и здоровья людей;</li> <li>– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>– оказывать доврачебную помощь пострадавшим.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– порядок действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их возникновения;</li> <li>– задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> <li>– способы защиты населения от оружия массового поражения;</li> <li>– меры пожарной безопасности;</li> <li>– правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>– порядок и правила оказания доврачебной помощи пострадавшим.</li> </ul>

**3. Компетенции обучающихся, формируемые при освоении дисциплины**

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК.08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.

ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.

ПК 2.1. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.

ПК 2.2. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.

ПК 2.3. Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.

ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции

ПК 3.1. Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

ПК 3.2. Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

#### **4. Содержание дисциплины**

Тема 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях

Тема 2. Основы военной службы и медицинских знаний

#### **5. Количество часов на освоение программы дисциплины**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

Объем образовательной нагрузки всего – 68 часов,

- нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 68 часов, из них: