

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
Саратовской области
«Саратовский архитектурно-строительный колледж»

СОГЛАСОВАНО
Директор АО
«Саратовский полиграфический комбинат»
А.Е.Калашников
« 28 » ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
В.С.Степанова
« 29 » ноября 2019г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
среднего профессионального образования
программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности
29.02.09 Печатное дело
Квалификация – техник-технолог
Форма обучения – очная

г.Саратов, 2019

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность: **29.02.02 Печатное дело**

Образовательная база приема: Среднее общее образование.

Квалификации: **Техник-технолог**

Нормативный срок освоения ППССЗ: **3 года 10 месяцев.**

Автор-разработчик ППССЗ: **Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский архитектурно-строительный колледж» (ГАПОУ СО «САСК»)**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленная программа подготовки специалистов среднего звена. (далее - ППССЗ) по специальности Печатное дело разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 29.02.09 Печатное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1556 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2016 г., регистрационный № 44901), Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего (полного) общего образования, реализуемого в пределах образовательной программы среднего профессионального образования с учетом профиля получаемого профессионального образования и в соответствии с рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015г № 06-259), Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО (Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464) и с учетом:

- запросов работодателей;
- потребностей экономики Саратовской области.

2. Содержание ППССЗ по специальности Печатное дело:

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики Саратовской области;

2.2. Направлено на:

освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификации:

- организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;

- контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;

- организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами;

- выполнение работ по профессии Печатник плоской печати.

2.3. Направлено на формирование

-следующих общих компетенций:

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.

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. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- следующих профессиональных компетенций:

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.

ПК 4.1. Осуществлять подготовку печатных машин к работе.

ПК 4.2. Осуществлять печатание контрольных (приладочных) оттисков

ПК 4.3. Осуществлять печатание продукции на листовых печатных машинах.

ПК 4.4. Выявлять брак полиграфической продукции

ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело, реализуемая в ГАПОУ СО «Саратовский архитектурно-строительный колледж», представляет собой систему учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, систему оценки качества подготовки выпускника.

ППССЗ состоит из общей характеристики программы, учебного плана по специальности подготовки, рабочих программ учебных дисциплин, модулей, рабочих программ учебных и производственных практик, календарного учебного графика и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей основной образовательной программы.

Вывод: данная программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить Техника-технолога по специальности 29.02.09 Печатное дело в соответствии с ФГОС СПО, требованиями экономики и запросами работодателей региона.

Генеральный директор

АО «Саратовский полиграфический комбинат»

А.Н.Калашников



Handwritten signature/initials in the bottom right corner.

Основная образовательная программа-программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по 29.02.09 Печатное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. 1543 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.12.2016г., рег.44901).

Организация-составитель: ГАПОУ СО «Саратовский архитектурно-строительный колледж»

Составители:

1. Князева Е.Н., заместитель директора по учебной работе
2. Исакова М.И., методист колледжа
3. Мингалиева О.В., преподаватель спецдисциплин
4. Портнова М.Н., преподаватель спецдисциплин
5. Попова Л.А., преподаватель общепрофессиональных дисциплин
6. Константинова Н.В., преподаватель общепрофессиональных дисциплин
7. Чурбанова О.Н., преподаватель общепрофессиональных дисциплин
8. Зубакина В.Ю., преподаватель общепрофессиональных дисциплин
9. Синозацкая Е.В., преподаватель общепрофессиональных дисциплин
10. Ольхова С.Н., преподаватель дисциплин общеобразовательного цикла
11. Финогенов В.Ф., преподаватель общепрофессиональных дисциплин
12. Агафонова И.Н., преподаватель общего гуманитарного и социально-экономического цикла
13. Родимцева В.А., преподаватель общего гуманитарного и социально-экономического цикла
14. Попова С.А., преподаватель дисциплин общеобразовательного цикла
15. Киселева Т.Б., преподаватель дисциплин общеобразовательного цикла
16. Гончарова Л.Н., преподаватель дисциплин общеобразовательного цикла
17. Иванова М.А., преподаватель дисциплин общеобразовательного цикла
18. Федин Ю.А., преподаватель обще профессиональных дисциплин
19. Моршнева Е.Е., преподаватель дисциплин общеобразовательного цикла
20. Лапина Т.Р., преподаватель дисциплин общеобразовательного цикла
21. Горбачева Н.Ф., преподаватель дисциплин общеобразовательного цикла
22. Сорокина Д.А., преподаватель дисциплин общеобразовательного цикла

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1.	Нормативно-правовые основания разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования-программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2.	Нормативный срок освоения программы	5
2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
2.1.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
2.2.	Основные виды деятельности	6
2.3.	Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям: техник-технолог	6
2.4.	Требования к результатам освоения образовательной программы	6
3	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
3.1.	Общие компетенции	7
3.2.	Профессиональные компетенции	11
4	ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	19
4.1.	Учебный план по программе (Приложение 1)	19
4.2.	Календарный учебный график по программе (Приложение 2)	19
4.3.	Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик (Приложения 3-40)	19
5	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	20
5.1.	Требования к квалификации преподавателей, мастеров Производственного обучения, представителей профильных организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	20
5.2.	Требования к материально-техническим условиям	20
5.3.	Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	23
6.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	24
6.1.	Контроль и оценка освоения основных видов деятельности, профессиональных и общих компетенций	24
7.	ПРИЛОЖЕНИЯ	26
7.1.	Материалы для оценки качества освоения основной образовательной программы (Приложение 41)	26
7.2.	Перечень локальных актов колледжа (Приложение 42)	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее ООП СПО) – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.09 Печатное дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и среднего профессионального образования и примерной основной образовательной программы.

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО конкретизирует содержание подготовки выпускников к осуществлению профессиональной деятельности в области средств массовой информации, издательства и полиграфии.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования с получением среднего общего образования в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемой специальности, а также для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Профиль профессионального образования – социально-экономический.

Нормативную правовую основу разработки ООП СПО в последней редакции составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 г. № 1138 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968";
- приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);
- приказ Минобрнауки России от 23 января 2014 г. №36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
- приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. N 632 "Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355;

- приказ Минтруда России от 19 мая 2014 г. № 326н «Об утверждении профессионального стандарта «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов» (зарегистрирован в Минюсте России 10 июня 2014 г., регистрационный № 33051);

- приказ Минтруда России от 7 апреля 2014 г. №197н «Об утверждении профессионального стандарта «Наладчик полиграфического оборудования» (зарегистрирован в Минюсте России 21 мая 2014 г., регистрационный № 32375).

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн);

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (с изменениями от 25 мая 2017г., одобрено Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» Протокол № 3);

- локальные нормативные акты колледжа.

1.2 Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы подготовки по специальности 29.02.09

Печатное дело при очной форме получения образования:

- на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев; –
- на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область профессиональной деятельности¹: 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия, в том числе, на предприятиях по производству упаковки. Особые условия допуска к работе отсутствуют.

2.2. Основными видами деятельности выпускников являются:

- организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов

¹Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

печатной продукции;

- контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;
- организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям: графический дизайнер.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация графический дизайнер
Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	Осваивается
Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	Осваивается
Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	Осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 1. Печатник плоской печати	Осваивается

2.4. Требования к результатам освоения образовательной программы Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
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.

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.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Виды деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 01	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.
ВД 02	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.
ПК.2.5.	Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта
ВД.03	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.
ПК 3.3.	Осуществлять сопровождение печати (публикации)
ВД.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Печатник плоской печати
ПК 4.1.	Осуществлять подготовку печатных машин к работе
ПК 4.2.	Осуществлять печатание контрольных (приладочных) оттисков

ПК 4.3	Осуществлять печатание продукции на листовых печатных машинах
ПК 4.4	Выявлять брак полиграфической продукции

Раздел 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи поиска информации; Определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития. Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
		Знания: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Умения: описывать значимость своей специальности. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции. Традиционные общечеловеческие ценности. Значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

	профессиональной деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования. Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.	Практический опыт: в организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции. Умения: выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.

		Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий обработки текстовой и изобразительной информации; вариантов оформления печатной продукции; видов текстовых и изобразительных оригиналов; видов и параметров шрифтов; правил набора и верстки издательских оригиналов; принципов построения спуска полос и их раскладки; технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; программных средств обработки текстовой и графической информации; классификаций, назначений, устройств и принципов работы допечатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации допечатных процессов; систем и методов проектирования допечатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
	ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.	Практический опыт: организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции. Умения: выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; проектировать процессы изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий изготовления печатных форм; классификаций, назначений, устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации формных процессов; систем и методов проектирования формных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.

ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.	Практический опыт: организации процесса печатания различных видов печатной продукции. Умения: выбирать оптимальные технологии печатания различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления печатной продукции; проектировать технологические процессы печатания различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий различных видов печатных процессов; технологии цифровой печати; классификаций, назначений, устройств и принцип работы печатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации печатных процессов; систем и методов проектирования печатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.	Практический опыт: в организации послепечатной обработки различных видов печатной продукции. Умения: выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления печатной продукции; проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий послепечатной обработки печатной продукции; типов обложек и переплетных крышек; классификаций, назначений, устройств и принцип работы послепечатного оборудования; видов и свойств

		современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПК 2.1. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.	Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции. Умения: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение допечатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов нормативно-технической документации; оценивать качество допечатного процесса при помощи цветопробы; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества выполнения операций допечатной подготовки различных видов печатной продукции; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
	ПК 2.2. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.	Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции. Умения: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, печатных форм; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение формных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, печатных форм нормативно-технической документации; оценивать качество изготовления печатной формы при помощи цветопробы; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений

		и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества печатных форм для различных видов печатной продукции; видов контрольно-измерительных инструментов для формных процессов и методов работы с ними; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
	ПК 2.3. Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.	Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров процесса печатания различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции. Умения: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение печатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции нормативно-технической документации; оценивать качество отпечатанных оттисков различных видов печатной продукции на соответствие требованиям нормативно-технической документации; выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления и устранять их разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества отпечатанных оттисков для различных видов печатной продукции; видов контрольно-измерительных инструментов для печатных процессов и методов работы с ними, порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
	ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции.	Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции. Умения: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение послепечатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции нормативно-технической документации; оценивать качество послепечатного процесса в зависимости от вида отделки различных видов продукции и используемых полиграфических материалов; выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления

		и устранять их; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества материалов, полуфабрикатов и готовой печатной продукции на соответствие нормативно-технической документации; видов контрольно-измерительных инструментов для послепечатных процессов и методов работы с ними; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
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.	Практический опыт: в организации материально-технического обеспечения различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием. Умения: выбирать оптимальную технологию изготовления печатной продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления печатной продукции; рассчитывать потребности производства в материально-технических ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному и экономному использованию; рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса; оценивать экономическую эффективность использования материально-технических ресурсов для разработки предложений по оптимизации технологических процессов; выявлять резервы экономии материально-технических ресурсов и разрабатывать мероприятия по их использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: технологий изготовления печатной продукции; основных задач материально-технического обеспечения производства; методов расчета потребности технологического процесса в материально-технических ресурсах; порядка планирования изготовления печатной продукции; принципов эффективной организации труда; методов анализа эффективного использования материально-технических ресурсов; систем производственного менеджмента; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
	ПК 3.2. Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления	Практический опыт: в организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием. Умения: выбирать оптимальную технологию изготовления печатной продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления печатной

	печатной продукции в соответствии с производственным заданием.	продукции; рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; осуществлять расстановку персонала по рабочим операциям с учетом его квалификации; оценивать экономическую эффективность использования человеческих ресурсов для разработки предложений по оптимизации технологических процессов; мотивировать подчиненный персонал для качественного выполнения производственного задания; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: технологий изготовления печатной продукции; основных задач обеспечения персоналом производства; методов расчета потребности технологического процесса в человеческих ресурсах; порядка планирования изготовления печатной продукции; принципов эффективной организации труда; критериев оценки деятельности персонала; методов анализа эффективного использования человеческих ресурсов; систем производственного менеджмента; правил охраны труда; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Печатник плоской печати	ПК 4.1. Осуществлять подготовку печатных машин к работе	Практический опыт подготовки печатных машин к работе.
		Умения: выполнять операции по контролю и подготовке полиграфических материалов; выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самонаклада; выполнять операции по настройке приемно-выводного устройства; выполнять операции по подаче краски в красочную систему; выполнять операции по приладке увлажняющей системы; выполнять операции по установке печатной формы; выполнять операции по установке декеля; правила охраны труда и противопожарной безопасности при работе на печатной машине
		Знания: правил подготовки материалов к работе; назначение, устройство и принцип работы, способы настройки самонакладов, приемно – выводных устройств, контрольно-блокирующих устройств, назначение и виды красочных аппаратов; устройство, принцип работы и технологические характеристики увлажняющих аппаратов; способы настройки печатного аппарата
	ПК 4.2. Осуществлять печатание контрольных (приладочных) оттисков	Практический опыт: печатания контрольных (приладочных) оттисков.
		Умения: выполнять операции по контролю и подготовке полиграфических материалов; выполнять операции по подаче краски в красочную систему; выполнять операции по приладке увлажняющей системы; выполнять операции по установке печатной формы; выполнять операции по установке декеля; выполнять операции по настройке давления в процессе

		печатания; выполнять операции приводки
		Знания: видов многокрасочной печати; методики проведения приладки печатного оборудования; методики выполнения операций по замене увлажняющего раствора, декеля, выполнение монтажа и юстировки валиков
	ПК 4.3. Осуществлять печатание продукции на листовых печатных машинах	Практический опыт: печатания продукции на листовых печатных машинах
		Умения: выполнять операции по устранению неполадок при печати; выполнять операции по уборке рабочего места; соблюдать режимы работы печатного оборудования; выполнять операции по определению, параметров печатных красок
		Знания: видов, характеристик и назначения приводок запечатываемого материала; роль давления в печатном процессе; порядка наложения красок; шкал оперативного контроля офсетной печати; явление муара при многокрасочной печати
	ПК 4.4. Выявлять брак полиграфической продукции	Практический опыт: выявления брака полиграфической продукции.
		Умения: осуществлять контроль отпечатанных оттисков; выполнять операции по настройке и регулировке контрольно-блокирующих устройств
		Знания: средств и методики проведения оценки качества оттисков; свойств и параметров полиграфических материалов и готовой продукции; технических средств измерения показателей качества продукции; видов брака полиграфических материалов и готовой продукции

Раздел 4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

4.1 Учебный план по программе (Приложение 1.)

4.2 Календарный учебный график программы (Приложение 2.)

4.3 Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик

Дисциплины, Профессиональные модули, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ*	Шифр программы	Номер приложения, содержащего программу в ООП
0.00	Общеобразовательные учебные дисциплины		
ОУД.01	Русский язык	01	Приложение 3
	Родной язык	02	Приложение 4
	Литература	03	Приложение 5
	Родная литература	04	Приложение 6
ОУД.02	Иностранный язык	05	Приложение 7
ОУД.03	Математика	06	Приложение 8
ОУД.04	История	07	Приложение 9
ОУД.05	Физическая культура	08	Приложение 10
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	09	Приложение 11
ОУД.07	Информатика	10	Приложение 12
ОУД.11	Обществознание (включая экономику и право)	11	Приложение 13
ОУД.12	Физика	12	Приложение 14
ОУД.13	Химия	13	Приложение 15
ОУД.14	Биология	14	Приложение 16
ОУД.16	География	15	Приложение 17
	Дополнительные учебные дисциплины		
УД 01/УД 02	Технология/ Введение в специальность	16	Приложение 18
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
ОГСЭ.01	Основы философии	17	Приложение 19
ОГСЭ.02	История	18	Приложение 20
ОГСЭ.03	Психология общения		
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	19	Приложение 21
ОГСЭ.05	Физическая культура	20	Приложение 22
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	21	Приложение 23
ЕН.01	Математика	22	Приложение 24
ЕН.02	Экологические основы природопользования	23	Приложение 25
П	Профессиональный цикл		
ОП. Общепрофессиональные дисциплины			
ОП.01	Основы полиграфического производства	24	Приложение 26
ОП.02	Экономика организации	25	Приложение 27
ОП.03	Правовые основы профессиональной деятельности	26	Приложение 28
ОП.04	Основы инженерной графики	27	Приложение 29

ОП.05	Техническая механика	28	Приложение 30
ОП.06	Физико-химические основы полиграфического производства	29	Приложение 31
ОП.07	Электротехника и электроника	30	Приложение 32
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	31	Приложение 33
ОП.09	Охрана труда	32	Приложение 34
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	32	Приложение 35
ПМ	Профессиональные модули		
ПМ.01	Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	33	Приложение 36
ПМ.02	Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	34	Приложение 37
ПМ.03	Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	35	Приложение 38
ПМ.04	Выполнение работ по профессиям Печатник плоской печати	36	Приложение 39
ПДП	Преддипломная практика	37	Приложение 40

*Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Требования к квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей профильных организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

5.1.1. Требования к образованию педагогических работников, освоению ими дополнительных профессиональных программ

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н (зарегистрирован в Минюсте России 24 сентября 2015 г., регистрационный N 38993).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5.1.2. Требования к опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

5.2. Требования к материально-техническим условиям

5.2.1. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, тренажерных комплексов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами,

учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка в профессиональной деятельности;
- экологических основ природопользования;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технологии и оборудования полиграфического производства;
- материаловедения;
- метрологии и стандартизации;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- испытания материалов;
- имитации печатного процесса.

Мастерские:

- допечатных процессов;
- печатных процессов;
- послепечатных процессов.

Спортивный комплекс

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет актовый зал

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Оснащение лабораторий:

Учебная лаборатория «Испытание материалов»:

рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием; доска для мела; комплект учебно-методической документации: учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, комплект оценочных средств по дисциплине, раздаточный материал, задания; рН-метр рН-150 МИ; спектрофотометр; аналитические лабораторные весы; пробопечатное устройство IGTPRINTABIZITYTESTERC1; микрометр; вискозиметр; измерительные металлические линейки.

Учебная лаборатория «Имитации печатного процесса»:

рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием; доска для мела; комплект учебно-методической документации: учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, комплект оценочных средств по дисциплине, раздаточный материал, задания; аппаратно-программный комплекс тренажера-имитатора полиграфического производства.

Оснащение мастерских

Мастерская допечатных процессов:

- оборудование для набора и обработки текстовой, изобразительной информации (компьютер);
- устройства ввода (сканеры, цифровые фотоаппараты, USB-флеш-накопители, диски CD, DVD и вывода информации (принтеры, плоттеры);
- оборудование для изготовления печатных форм (технология СТР: формовыводные устройства и процессор для обработки печатных форм);
- цифровые печатные машины;
- контрольно-измерительное оборудование (денситометр, спектрофотометр).

Мастерская печатных процессов:

- оборудование для разрезки и подрезки листов (одноножевая бумагорезальная машина);
- однокрасочные и многокрасочные офсетные печатные машины;
- печатное оборудование специальных видов печати (флексографская машина, машина тампонной печати, шелкотрафаретная машина);
- симулятор работы печатной машины;
- контрольно-измерительное оборудование (денситометр, спектрофотометр).

Мастерская послепечатных процессов:

- резальные устройства (одноножевая бумагорезальная машина, резак);
- фальцевальная машина;
- приклеечная машина;
- оборудование для комплектовки блоков (коллатор, тетрадеподборочная машина);
- оборудование для скрепления блоков (проволокошвейная машина, машина клеевого бесшвейного скрепления, ниткошвейная машина, машина для механического скрепления);
- оборудование для обработки книжных блоков (обжимной пресс, машина для кругления корешков блоков);
- крышкоделательная машина;
- позолотный пресс;
- оборудование для отделки листовой продукции (ламинатор);
- оборудование для выполнения завершающих операций по изготовлению книг в переплетных крышках (книговставочная машина, машина для штриховки книг, машина для прессования готовых книг);
- контрольно-измерительные приборы и инструменты

5.2.2. Требования к оснащенности баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебные практики реализуются в мастерских колледжа, в которых имеются оборудования, инструменты, расходные материалы, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов (или их аналогов), используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Печатные технологии в прессе» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills) или их аналоги.

Производственные практики проводятся в предприятиях и учреждениях, направление деятельности которых соответствует профилю профессии подготовки на основании договора о сетевом взаимодействии

5.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине общеобразовательной подготовки, общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

Колледжем заключен договор на использование платформы электронно-библиотечной системы IPRbooks.

Также используется информационная технология «КОНТЕКСТУМ», которая позволяет формировать собственную Электронную коллекцию с доступом к размещенным в ней ресурсам через поисковый интерфейс Национального цифрового ресурса «РУКОНТ».

5.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчет нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. Контроль и оценка освоения основных видов деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации представлены в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются

и утверждаются колледжем, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

ФОС по программе для специальности 29.02.09 Печатное дело формируются из оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- фонд оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, преподавательским составом колледжа и включают: титульный лист; общие сведения; фонд оценочных средств, структуру и описание оценочных процедур по программе;
- фонд оценочных средств по промежуточной аттестации, включает оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации

Колледжем создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Итоговый контроль подготовки обучающихся осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину, в форме зачетов и экзаменов.

Обучение по профессиональным модулям завершается экзаменом (квалификационным), который проводит квалификационная комиссия. В ее состав могут входить представители работодателей.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

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

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в таблице:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
75 ÷ 89	4	хорошо
74 ÷ 55	3	удовлетворительно
менее 55	2	неудовлетворительно

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1. Материалы для оценки качества освоения основной образовательной программы (Приложение 41)

7.2. Перечень локальных актов колледжа (Приложение 42)

Документы образовательного учреждения	
1.	Устав ГАПОУ СО «САСК»
2.	Положение о Совете ГАПОУ СО «САСК»
3.	Положение об организации самостоятельной работы обучающихся в условиях формирования компетенций
4.	Положение о мониторинге сформированности компетенций
5.	Положение о фонде оценочных средств
6.	Положение по организации методической работы преподавателя ГАПОУ СО «САСК»
7.	Положение об УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей образовательных программ СПО
8.	Положение о методической разработке
9.	Положение о заочном отделении
	Положение по организации учебного процесса
10.	Положение о выполнении рецензировании контрольных работ студентов заочного отделения
11.	Положение по организации выполнения и защиты курсового проекта
12.	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации
13.	Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации ФГОС СОО в пределах образовательной программы СПО
14.	Положение о предметно (цикловой) комиссии
15.	Положение о педагогическом Совете
16.	Положение о формировании фонда библиотечно-информационных ресурсов
17.	Положение о расписании учебных занятий
18.	Положение об очном отделении ГАПОУ СО «САСК»
19.	Положение по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий
20.	Положение о службе качества образования
21.	Положение об учебно-производственных мастерских и лабораториях
22.	Положение о практике студентов специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
23.	Положение о порядке и разработке индивидуальных учебных планов
24.	Положение о внутриколледжном контроле
25.	Положение о языке образования
26.	Положение об учебной и производственной практике студентов специальности 29.02.09 Печатное дело
27.	Положение о проведении ГИА по образовательным программам СПО
28.	Положение о комплекте оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена в рамках ГИА