

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

4.3.1 Планируемые результаты в ходе реализации образовательной программы

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план по программе

5.2. Пояснения к учебному плану

5.3. Календарный учебный график по программе

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы

6.2. Кадровые условия

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

Приложения:

Приложение 1 Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Приложение 1.1 Общеобразовательный цикл

1.1.1. Программа ОДб.01 Русский язык

1.1.2. Программа ОДб.02 Литература

1.1.3. Программа ОДб.03 Математика

1.1.4. Программа ОДб.04 Иностранный язык

1.1.5. Программа ОДб.05 Информатика

1.1.6. Программа ОДб.06 Физика

1.1.7. Программа ОДб.07 Химия

1.1.8. Программа ОДб.08 Биология

1.1.9. Программа ОДб.09 История

1.1.10. Программа ОДб.10 Обществознание

1.1.11. Программа ОДб.11 География

1.1.12. Программа ОДб.12 Физическая культура

1.1.13. Программа ОДб.13 Основы безопасности жизнедеятельности

Программа курса «Индивидуальный проект»

Приложение 1.2 ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

1.2.1. Программа ОГСЭ.01 Основы философии

1.2.2. Программа ОГСЭ.02 История

1.2.3. Программа ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.2.4. Программа ОГСЭ.04 Физическая культура

1.2.5. Программа ОГСЭ.05 Психология общения

Приложение 1.3 ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл

1.3.1. Программа ЕН.01 Математика

1.3.2. Программа ЕН.02 Экологические основы природопользования

Приложение 1.4 ОП.00 Общепрофессиональный цикл

1.4.1. Программа ОП.01 Безопасность жизнедеятельности

1.4.2. Программа ОП.02 Основы инженерной графики

1.4.3. Программа ОП.03 Теория цвета

1.4.4. Программа ОП.04 Физико-химические основы полиграфического производства

1.4.5. Программа ОП.05 Электротехника и электроника

1.4.6. Программа ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Программа ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности (адаптированная)

1.4.7. Программа ОП.07 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности

1.4.8. Программа ОП.08 Техническая механика

1.4.9. Программа ОП.09 Охрана труда

1.4.10. Программа ОП.10 Материаловедение

Приложение 1.5 ПМ.00 Профессиональные модули

1.5.1. Программа профессионального модуля ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»

1.5.2. Программа профессионального модуля ПМ.02 «Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»

1.5.3. Программа профессионального модуля ПМ.03 «Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции материально-техническими и человеческими ресурсами»

1.5.4. Программа профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ Печатника плоской печати»

1.5.5. Программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ Оператора электронного набора и верстки»

Приложение 2 Программы практик

Приложение 3 Фонды оценочных средств

Приложение 4 Программа ГИА

Приложение 5 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Приложение 6 Методические указания к практическим занятиям и лабораторным работам

Приложение 7

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломный проект (дипломная работа)).

Методические указания по курсовому проектированию

Приложение 8 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) – программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело (Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1556).

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

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

ОПОП СПО реализуется на базе основного общего образования и разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом получаемой специальности, ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минпросвещения России от 28 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);
- приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Минюсте России 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);
- 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);
- приказ Минтруда России от 10 января 2017 г. №14н «Об утверждении профессионального стандарта «Технолог полиграфического производства» (зарегистрирован в Минюсте России 26 января 2017 г., регистрационный № 45405);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 07.06.2012, № 24480);
- письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования);

- единый Тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, выпуск 55 разделы: «Общие профессии полиграфического производства», «Формные процессы полиграфического производства», «Печатные процессы», «Брошуровочно-переплетные и отделочные процессы», «Шрифтовое производство» (утвержден Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 4);
- примерная основная образовательная программа среднего общего образования (одобрена решением ФУМО по общему образованию (протокол от 28.06.2016 г. N 2/16-з);
- Концепция преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования (утверждена распоряжением Министерства просвещения РФ от 30 апреля 2021 г. № Р-98);
- инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования (Письмо Минпросвещения России от 20.07.2020 № 05-772);
- письмо Минобрнауки России от 20.02.2017 № 06-156 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»);
- информационно-методическое письмо по реализации федеральных государственных стандартов СПО по 50 наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям и актуализированным ФГОС СПО в формате ТОП-50 (Комитет по образованию Санкт-Петербурга, №03-12-187/18-0-2 от 14.05.2018);
- информационно-методическое письмо о реализации ФГОС СОО при формировании основных профессиональных образовательных программ СПО (Комитет по образованию Санкт-Петербурга, №03-12-187/18-1-0 от 27.04.2020);
- методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);
- устав Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее - лицей);
- положение об основной профессиональной образовательной программе Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей»;
- примерная основная образовательная программа 29.02.09 Печатное дело (регистрация в реестре: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022, протокол №1 ФУМО по УГПС 29.00.00 от 17.05.2021);
- локальные нормативные акты лицея.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП СПО:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО– основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОПТИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ", Костюк Константин Васильевич,
Директор

31.03.24 20:38 (MSK)

Сертификат 86CEF22AA08FD52D0113DBD4880BA7600AD8AD3B
Действует с 18.01.23 по 12.04.24

Цикл ОГСЭ –общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
 Цикл ЕН –математический и общий естественно-научный цикл;
 ГИА – государственная итоговая аттестация;
 ЛР – личностные результаты.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: техник-технолог.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 5940 академических часов.

Срок получения образования: 3 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности¹ выпускников: средства массовой информации, издательство и полиграфия.

3.2. Основными видами деятельности выпускников являются:

- организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;
- контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;
- организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции материально-техническими и человеческими ресурсами;
- выполнение работ Печатника плоской печати;
- выполнение работ Оператора электронного набора и верстки.

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПМ.01 Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	техник-технолог
Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПМ.02 Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	техник-технолог
Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	ПМ.03 Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	техник-технолог
Выполнение работ Печатника плоской печати	ПМ.04 Выполнение работ Печатника плоской печати	печатник плоской печати

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).

		2 разряд
Выполнение работ Оператора электронного набора и верстки	ПМ.05 Выполнение работ Оператора электронного набора и верстки	оператор электронного набора и верстки 5 разряд

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Знания, умения	
<p>Кол</p> <p>Формулировка компетенции</p> <p>OK 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>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).</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<p>OK 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
<p>OK 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
<p>OK 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Знания: психология коллектива; основы проектной деятельности.</p>
<p>OK 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.</p>
<p>OK 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности и повседневной жизни.</p>

	<p>традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции; традиционные общечеловеческие ценности; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения.</p>
ОК 07.	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 08.	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
ОК 09.	<p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК 10.	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>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 обобщивать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11.	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры вылат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; использовать знания по финансовой грамотности в профессиональной деятельности и повседневной жизни.</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
<p>Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции</p>	<p>ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: в организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.</p> <p>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.</p> <p>Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий изготовления печатных форм; классификаций, назначений, устройств и принципов 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</p>

Документ подписан электронной подписью

	<p>процесса изготовления полиграфической продукции; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>	<p>процесса изготовления полиграфической продукции; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
<p>ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.</p>	<p>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.</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля 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 параметров</p>
<p>Контроль технологических процессов изготовления</p>	<p>ПК 2.1. Контролировать соблюдение параметров</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля 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 параметров</p>

<p>РАЗЛИЧНЫХ видов печатной продукции</p>	<p>технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>ПК 2.2. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров процесса печатания различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p>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, выявлять причины появления и устранять их разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>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</p>
<p>ПК 2.3. Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров процесса печатания различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p>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, выявлять причины появления и устранять их разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>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</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров процесса печатания различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p>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, выявлять причины появления и устранять их разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>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</p>

	печатной продукции; видов контрольно-измерительных инструментов для печатных процессов и методов работы с ними; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
<p>ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p>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 отдели 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.</p> <p>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.</p>	
<p>ПК 2.5 Готовить рабочее место, приспособления и приборы для операций контроля качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и материалов</p>	<p>Практический опыт: выполнения подготовительных действий на местах и объектах проведения работ в соответствии с инструкцией; выбора методов, способов и операций контроля качества готовой печатной продукции и полуфабрикатов на основании сопроводительной документации</p> <p>Умения: выбирать приборы и приспособления, необходимые для осуществления контроля качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и материалов; использовать приспособления, приборы и методики проведения контроля качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и материалов в зависимости от производственной задачи; использовать стандарты, нормы и техническую документацию на различные виды печатной продукции, полуфабрикаты и материалы; оформлять учетную документацию</p> <p>Знания: основы метрологии, стандартизации и сертификации; устройство, назначение и правила выбора и применения приборов, приспособлений для контроля качества в полиграфическом производстве; системы, методы и средства технического контроля материалов, полуфабрикатов и печатной продукции; требования нормативно-технической и регламентирующей документации к качеству материалов, полуфабрикатов и печатной продукции в рамках производственной задачи; стандарты и технические условия на контролируемые материалы, полуфабрикаты и печатную продукцию в Российской Федерации, и международные документы в данной сфере; системы менеджмента качества в печатной индустрии; правила оформления учетной документации</p>
<p>ПК 2.6 Выполнять</p>	<p>Практический опыт: визуального и инструментального входного контроля качества полуфабрикатов и материалов, используемых при производстве печатной продукции</p>

	<p>Умения: применять установленные виды и методы визуального и инструментального контроля качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и материалов полиграфического производства; пользоваться приборами и средствами контроля с учетом требований к проведению операций контроля качества материалов, полуфабрикатов и готовой печатной продукции; оценивать соответствие качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и используемых материалов заданным параметрам в технологическом процессе полиграфического производства, исходя из стандартов, нормативной и сопроводительной документации; оформлять в установленном порядке документацию на принятую и отбракованную печатную продукцию, полуфабрикаты и материалы; работать с технической документацией на различные виды печатной продукции, полуфабрикаты и материалы; принимать необходимые меры для приостановки работы оборудования, предотвращения использования полуфабрикатов и материалов при обнаружении несоответствия качества готовой печатной продукции или полуфабрикатов на отдельных стадиях технологического процесса стандартам, нормативным и иным регламентирующим документам</p> <p>Знания: основы полиграфического материаловедения, назначение и свойства используемых в производстве материалов, полуфабрикатов; правила, методы, технологии и виды визуального и инструментального контроля качества материалов, полуфабрикатов и готовой печатной продукции, способы приемки и отбраковки; основные виды брака печатной продукции и полуфабрикатов на стадиях технологического процесса, их классификация и причины возникновения; требования нормативно-технической документации к качеству материалов, полуфабрикатов и различных видов готовой печатной продукции на каждой стадии полиграфического производства (допечатной, печатной, послепечатной); правила оформления учетной документации</p>
<p>визуальный и инструментальный контроль качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и материалов</p>	<p>Практический опыт: проверки работоспособности несложного полиграфического оборудования (послепечатного, вспомогательного) в рабочем режиме</p> <p>Умения: пользоваться рабочими и сборочными чертежами; пользоваться технической документацией на несложное полиграфическое оборудование (послепечатное, вспомогательное); пользоваться инструментами и техническими средствами контроля работы несложного полиграфического оборудования (послепечатного, вспомогательного)</p> <p>Знания: устройство, принципы работы и конструктивные особенности несложного полиграфического оборудования (послепечатного, вспомогательного); порядок проведения технических осмотров несложного полиграфического оборудования (послепечатного, вспомогательного); порядок проверки работоспособности несложного полиграфического оборудования (послепечатного, вспомогательного); правила применения инструментов и средств технического контроля при проверке работы несложного полиграфического оборудования (послепечатного, вспомогательного)</p>
<p>Вариативная часть</p> <p>ПК 3.7</p> <p>Выполнять контроль работы несложного полиграфического оборудования в эксплуатационном режиме</p>	<p>Практический опыт: в организации материально-технического обеспечения различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p> <p>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</p>
<p>Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов</p>	<p>Практический опыт: в организации материально-технического обеспечения различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p> <p>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</p>

<p>условия производства, способствующие их рациональному 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.</p> <p>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.</p>	<p>Практический опыт: в организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p> <p>Умения: выбирать оптимальную технологию изготовления печатной продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления печатной 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.</p> <p>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.</p>	<p>технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p>	<p>ПК 3.2. Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p>	<p>Практический опыт: контроля подготовки полиграфического оборудования и основных производственных фондов к технологическим процессам и операциям в соответствии с технологическими целями и задачами; подготовки полиграфических материалов и полуфабрикатов к использованию в соответствии с технологическими целями и задачами</p> <p>Умения: оценивать сложность и технологические возможности выполнения производственной задачи по выпуску печатной продукции; применять методы моделирования технологических процессов изготовления продукции полиграфическим способом; оценивать потребность в материально-техническом обеспечении производственного процесса при выпуске печатной продукции; анализировать возможности полиграфического оборудования; формулировать производственные задания и контролировать их исполнение; прогнозировать уровень качества и сроки исполнения заказов печатных работ; применять инструменты оперативно-календарного планирования; оценивать производственную эффективность</p>	<p>ПК 3.3 Готовить и организовывать работу полиграфического производственного подразделения</p>
<p>печатной продукции и материально-техническими ресурсами</p>	<p>Вариативная часть</p>	<p>Документ подписан Электронной подписью</p>	<p>31.03.24 20:38 (MSK)</p>	<p>Сертификат 86CEF22AA08FD52D0113DBD4880BA7600AD8AD3B Действует с 18.01.23 по 12.04.24</p>	

<p>участка или подразделения; применять информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов в полиграфии</p> <p>Знания: принципы и методы моделирования технологических процессов в полиграфическом производстве; последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве; технические характеристики полиграфического оборудования с учетом специализации производства; параметры технологического процесса полиграфического производства, подлежащие контролю; основы планирования и организации полиграфического производства; логистический подход к организации обслуживания полиграфического производства; инновации в печатной индустрии; основные технико-экономические показатели полиграфического производства и пути их достижения; методы оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; инструменты аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом; основы управления производственным персоналом; информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства</p>	<p>Практический опыт: управления графика прохождения заказа в рамках производственного участка, обеспечения исполнения графика прохождения заказа в полиграфическом производстве</p> <p>Умения: оформлять технологические карты-наряды печатной продукции и обеспечивать их исполнение; анализировать график загрузки производственного подразделения; применять методы управления производственным циклом в рамках производственного участка, обеспечения исполнения графика прохождения заказа в полиграфическом производстве; контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа печатной продукции; определять, анализировать и устранять причины нарушения связей между смежными производственными участками; обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества печатной продукции; оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению; использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства; использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства</p> <p>Знания: методы разработки технологических маршрутных карт в полиграфическом производстве; правила составления и оформления карт-нарядов и способы их реализации в полиграфическом производстве; принципы показанной системы оперативно-календарного планирования; технологическая связь между смежными производственными участками полиграфического производства; параметры технологического процесса полиграфического производства, подлежащие контролю; средства и методы контроля качества технологических процессов и печатной продукции; логистический подход к организации обслуживания полиграфического производства; нормативно-техническая документация процессов полиграфического производства; средства и методы диагностики эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве; интегрированные системы оперативного управления полиграфическим производством; информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства; требования охраны труда в</p>
<p>Вариативная часть</p>	<p>ПК 3.4 Осуществлять диспетчеризацию технологических процессов и операций полиграфического производства на уровне подразделения</p>

<p>полиграфическом производстве</p>	<p>Практический опыт: настройки бумагоподающей системы; бумагопроводящей системы; приемно-выводного устройства; красочного аппарата; увлажняющего аппарата; печатного аппарата; контрольно-блокирующих устройств</p> <p>Умения: на листовых машинах; выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самонаклада; регулировке передних и боковых упоров; регулировке клапанов печатных и передающих цилиндров; на рулонных машинах: выполнять операции по установке рулонов в рулонную зарядку; регулировке механизмов автосклейки; осевой приводе бумажного полотна; регулировке регистровых валков; регулировке бумаговедущих цилиндров; регулировке приемных устройств; регулировке фальцевального аппарата; настройке фальцевального аппарата на разный вид продукции; подаче краски в раскатную систему; приладке красочных валков; настройке работы раскатных цилиндров; определению параметров печатных красок; приладке увлажняющих валков; регулировке величины подачи увлажняющего раствора; контролю параметров увлажняющего раствора; установке печатной формы; установке офсетного полотна; настройке натиска; настройке контрольно-блокирующих устройств; регулировке контрольно-блокирующих устройств; устранению неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств.</p>
<p>ПК 4.1. Выполнять настройку печатного оборудования.</p>	<p>Практический опыт: печатания контрольных (приладочных) оттисков; продукции на листовых и рулонных машинах; выполнения операций по техническому обслуживанию печатных машин.</p> <p>Умения: выполнять операции по подготовке бумаги и краски к печати; осевой, радиальной и диагональной приводе; изменению режимов печатания; проведению периодического контроля и корректировке параметров увлажняющего раствора; проведению периодического перемешивания краски в красочном ящике; устранению неполадок при печатании; возобновлению работы при остановках печатного оборудования; уборке рабочего места; уходу за офсетным полотном и печатной формой; смывке краски и увлажняющего раствора с узлов печатного оборудования; ручной и автоматической смазке узлов печатного оборудования.</p>
<p>ПК 4.2. Печатать продукцию на листовых и рулонных печатных машинах</p>	<p>Практический опыт: определения параметров печатного процесса; выявления брака полиграфической продукции; использования нормативно-технической и технологической документации; участия в работе по улучшению качества печатной продукции.</p> <p>Умения: выполнять операции по контролю и подготовке полиграфических материалов; контролю баланса "краска - увлажняющий раствор"; контролю зональной оптической плотности плашек первичных цветов; контролю перехода краски на краску; контролю степени деформации красочных элементов; контролю воспроизведения высоких светов и глубоких теней; контролю традиционной характеристики; контролю точности совмещения красок; контролю цветового баланса "по серому"; контролю свойств и параметров полиграфических материалов и готовой продукции; выявлению причин снижения качества продукции; соблюдать режимы работы печатного оборудования; соблюдать последовательность технологического процесса печатной обработки полиграфической продукции; оформлять акты соответствия полиграфических материалов и готовой продукции; списания бракованных полиграфических материалов и готовой продукции; участвовать в совершенствовании технологии печатных процессов.</p>
<p>ПК 4.3. Осуществлять контроль параметров печатного процесса</p>	<p>Практический опыт: определения параметров печатного процесса; выявления брака полиграфической продукции; использования нормативно-технической и технологической документации; участия в работе по улучшению качества печатной продукции.</p> <p>Умения: выполнять операции по контролю и подготовке полиграфических материалов; контролю баланса "краска - увлажняющий раствор"; контролю зональной оптической плотности плашек первичных цветов; контролю перехода краски на краску; контролю степени деформации красочных элементов; контролю воспроизведения высоких светов и глубоких теней; контролю традиционной характеристики; контролю точности совмещения красок; контролю цветового баланса "по серому"; контролю свойств и параметров полиграфических материалов и готовой продукции; выявлению причин снижения качества продукции; соблюдать режимы работы печатного оборудования; соблюдать последовательность технологического процесса печатной обработки полиграфической продукции; оформлять акты соответствия полиграфических материалов и готовой продукции; списания бракованных полиграфических материалов и готовой продукции; участвовать в совершенствовании технологии печатных процессов.</p>

<p>Выполнение работ оператора электронного набора верстки</p>	<p>ПК 5.1. Выполнять электронный набор и правку текста</p>	<p>Практический опыт: набора и правки газет; социально-экономической, художественной, детской, научно-популярной литературы; учебников по литературе, экономике, медицине;</p> <p>Знания: принципы действия основного и вспомогательного оборудования и приемы работы на нем; технические правила набора и правки: типографскую систему измерения, корректурные знаки и гарнитуры шрифтов; компьютерную терминологию, применяемое программное обеспечение для набора текста; способы получения корректурных копий на принтерах, информации из баз данных и вывода информации по сети на внешние носители.</p> <p>Умения: набирать и править текст, содержащий различные шрифтовые и нешрифтовые выделения, шрифты различных гарнитур и алфавитов, специальную терминологию, математические, химические, физические, астрономические и другие знаки, однострочные формулы на системах электронного набора с видеоконтрольными устройствами; набирать и править указанный выше текст на системах электронного набора с видеоконтрольными устройствами с учетом особенностей кодирования по Брайлю; готовить обслуживаемое оборудование к работе, вводить параметры набора.</p>
	<p>ПК 5.2. Выполнять верстку текста с использованием программных продуктов полиграфического производства</p>	<p>Практический опыт: верстки книжно-журнального, газетного текста в несколько колонок с линейками и простыми рамками, выворотками до 3-х различных форматов на полосе, с оборкой клише; верстки рекламной продукции; форм акцидентии.</p> <p>Знания: принципы действия основного и вспомогательного оборудования и приемы работы на нем; технические правила разметки оригиналов, элементы дизайна; технические правила верстки: типографскую систему измерения, корректурные знаки и гарнитуры шрифтов; компьютерную терминологию, применяемое программное обеспечение для верстки текста.</p> <p>Умения: выполнять верстку текста, содержащего различные шрифтовые и нешрифтовые выделения, шрифты различных гарнитур и алфавитов, специальную терминологию, математические, химические, физические, астрономические и другие знаки; готовить обслуживаемое оборудование к работе; выполнять верстку, распечатку макета верстки на принтере, записывать файлы на внешние носители информации, работать в компьютерной сети; вводить графические элементы.</p>

Документ подписан Электронной подписью

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР12

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности (для УТП 29.00.00 Технологии легкой промышленности)	
Принимающий осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; проявляющий отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.	ЛР 13
Демонстрирующий готовность и способность к продолжению образования, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 14
Проявляющий способности самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности.	ЛР15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Подготовка обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, в том числе к участию в чемпионатном движении «Молодые профессионалы», в движении «Абилимпикс».	ЛР 16
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.	ЛР 17

4.3.1 Планируемые результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля (МДК), учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации рабочей программы воспитания
ОДб.01 Русский язык	ЛР 1, 2, 3, 5, 8, 11, 14
ОДб.02 Литература	ЛР 1, 3-8, 11, 12, 14
ОДб.03 Математика	ЛР 4, 7, 10, 14, 15
ОДб.04 Иностранный язык	ЛР 1, 7, 8, 14, 15, 16
ОДб.05 Информатика	ЛР 4, 7, 10, 13, 14, 15, 16
ОДб.06 Физика	ЛР 4, 7, 10, 13, 15, 17
ОДб.07 Химия	ЛР 4, 7, 10, 14, 15, 17
ОДб.08 Биология	ЛР 4, 7, 10, 14, 15, 17
ОДб.09 История	ЛР 1-8, 11, 13, 14, 15
ОДб.10 Обществознание	ЛР 1-8, 11, 13, 14, 15
ОДб.11 География	ЛР 4, 7, 10, 13, 15, 17
ОДб.12 Физическая культура	ЛР 1, 2, 7, 9, 10, 12, 15
ОДб.13 Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 1, 3, 4, 6, 9, 10, 12
Индивидуальный проект	ЛР 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 13
ОГСЭ.01 Основы	ЛР 1-8, 13, 14, 15
ОГСЭ.02 История	ЛР 1-8, 11, 13, 14, 15
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР1, 7, 8, 14, 15, 16
ОГСЭ.04 Физическая культура	ЛР 1, 2, 7, 9, 10, 12, 15
ОГСЭ.05 Психология общения	ЛР 1-4, 6-9, 12-16
ЕН.01 Математика	ЛР 4, 7, 10, 14, 15
ЕН.02 Экологические основы природопользования	ЛР 2, 3, 10, 13, 15, 17
ОП.01 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, 3, 4, 6, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17
ОП.02. Основы инженерной графики	ЛР 4,10, 13-16
ОП.03 Теория цвета	ЛР 4,10, 13-17
ОП.04 Физико-химические основы полиграфического производства	ЛР 4,10, 13-17
ОП.05 Электротехника и электроника	ЛР 4,10, 13-17
Программа ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Программа ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности (адаптированная)	ЛР 4, 7, 10, 13-17
ОП.07 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности	ЛР 1-4, 13-15, 16
ОП.08 Техническая механика	ЛР 4, 7, 10, 13-17
ОП.09 Охрана труда	ЛР 9, 10, 13-17
ОП.10 Материаловедение	ЛР 9, 10, 13-17

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОПТИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ", Костюк Константин Васильевич,
Директор

31.03.24 20:38 (MSK)

Сертификат 86CEF22AA08FD52D0113DBD4880BA7600AD8AD3B
Действует с 18.01.23 по 12.04.24

деятельности	ДЗ	Экзамен – 6 ч., консультации – 22 ч.																	
		1		2		3сем		4сем		5сем		6сем		7сем		8сем			
		17	22	16	1	16	6	16	1	16	2	1	2	16	1	16	1	16	
3-3-ДЗ	160	160	160																
3-ДЗ	48	46	16	2															
03/1	156	126	42	-	2	-	64	-	64	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3-ДЗ	96	94	30	2			64		32										
ДЗ	32	32	12				32		32										
Итого		28	Экзамен – 6 ч., консультации – 22 ч.																
1/0/0	676	674	340	-	-	2	280	-	312	-	32	-	64	-	32	-	32	-	
3-ДЗ	68	68	20																
3-ДЗ	64	64	64				32		32										
3-ДЗ*	48	48	16				32		16										
3-ДЗ*	48	48	16				32		16										
3-ДЗ	64	64	20				32		32										
3-ДЗ	80	80	80				32	48											
3-ДЗ	64	64	20				32		32										
ДЗ	48	48	16				48												
3-ДЗ	56	54	12	2			24		24				32						
3-ДЗ	136	136	76				40		32				32						
01/0	2948	1518	510	20	1140	42	-	112	36	192	216	424	36	456	72	36	72	72	
03/5 К	1268	780	260	20	360	20	-	112	36	192	216	264	36	232	-	-	72	-	
Итого																			
Итого																			

Элемент ОПОП	Часы/ кол-во	1сем		2сем		3сем		4сем		5сем		6сем			7сем			8сем								
		17	612	22	792	16	576	16	576	16	576	16	16	2	2	16	1	1	2	2	16	1	6	5	3	
Дисциплины и МДК	4332																									
Учебная практика	744																							144		
Производственная практика	396																									
Промежуточная аттестация	252			72																						
Экзамен	14			4																						
Дифференцированный зачет	36			9		1		7																		
Зачет	6					1		2																		
Курсовая работа (проект)	1									1																

5.2. Пояснения к учебному плану

5.2.1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и МДК	Учебная практика	Производственная практика	Промежуточная аттестация	ГИА	Канкулы	Всего
I	39	-	-	2	-	11	52
II	32	7	-	2	-	11	52
III	32	4	4	2	-	10	52
IV	17	10	7	1	6	2	43
Всего	120	21	11	7	6	34	199

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

5.2.2. Общеобразовательный цикл

Специальность 29.02.09 Печатное дело отнесена к технологическому профилю профессионального образования, УГПС 29.00.00 Технологии легкой промышленности, в связи с этим, общеобразовательными дисциплинами, которые изучаются на базовом расширенном уровне, являются «Информатика», «Физика», «Математика».

В связи с этим, объем часов на эти дисциплины увеличен, а для реализации профессиональной составляющей усилены следующие разделы:

Информатика – «Информационно-коммуникационные технологии и их использование для анализа данных» для формирования базовых знаний и умений, необходимых для дальнейшего изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, где обучающиеся будут осваивать технологии автоматизированных систем управления производством, специализированные программы для создания чертежей, баз данных и других информационных объектов.

Физика – разделы «Механика», «Молекулярная физика и термодинамика», «Электродинамика», «Колебания и волны», «Оптика», «Квантовая физика», «Строение Вселенной».

Математика – для реализации требований, соответствующих направлению «математика для профессиональной деятельности» усилен раздел «Вероятность и статистика», который среди других служит основой для освоения ПМ.01 Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов продукции (МДК.01.05 Технико-экономический анализ полиграфических технологий) и общепрофессиональной дисциплины «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности».

Дополнительное время отведено на изучение дисциплины «Обществознание». Это время используется для изучения введенных в программу дисциплины разделов «Экономика» и «Право».

Индивидуальный проект может быть представлен в виде учебного исследования или учебного проекта. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя (тьютора) по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых общеобразовательных дисциплин с учетом получаемой профессии/

Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение освоения общеобразовательного цикла в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершенного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного. Промежуточная аттестация по индивидуальному проекту проводится в форме комплексного дифференцированного зачета с одной из дисциплин общеобразовательного цикла.

5.2.3. Организация текущего контроля

Формы и процедуры текущего контроля определяются программно-методическим обеспечением по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Текущий контроль осуществляется в форме:

- оценки устного ответа;
- оценки практических заданий, выполняемых на уроках;
- письменных проверочных работ;
- контрольных работ;
- оценки результатов самостоятельной работы;
- других формах, предусмотренных локальными актами лица.

Возможно применение накопительной, рейтинговой и других систем оценивания результатов обучения.

5.2.4. Организация промежуточной аттестации

На промежуточную аттестацию обучающихся выделены 7 недель, из них 2 недели – аттестация по общеобразовательным дисциплинам во втором семестре.

На экзамены по общеобразовательному циклу выносятся пять дисциплин:

- русский язык;
- литература;
- математика;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОПТИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ", Костюк Константин Васильевич,
Директор

31.03.24 20:38 (MSK)

Сертификат 86CEF22AA08FD52D0113DBD4880BA7600AD8AD3B
Действует с 18.01.23 по 12.04.24

14

- информатика;
- физика.

Образовательное учреждение использует следующие формы проведения промежуточной аттестации:

- дифференцированный зачет (ДЗ), экзамен (Э), комплексный экзамен (Э*) - по общеобразовательным дисциплинам (по русскому языку и литературе проводится Э*);
- зачет (З), дифференцированный зачет (ДЗ), комплексный дифференцированный зачет (ДЗ*), экзамен - по общепрофессиональным дисциплинам, дисциплинам ОГСЭ и ЕН цикла;
- дифференцированный зачет (ДЗ), экзамен (Э), комплексный дифференцированный зачет (ДЗ*), комплексный экзамен (Э*) – по МДК и практикам;
- курсовая работа (проект) по МДК 01.02.
- экзамен (квалификационный) – как форма промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю.

Экзамены (в т.ч. квалификационный) проводятся в свободные от занятий дни.

Формой квалификационного экзамена является предоставление портфолио достижений обучающегося и выполнение компетентностно-ориентированного задания.

Видом промежуточной аттестации по всем видам практик является дифференцированный зачет.

Зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены могут проводиться в различных формах: как суммарная оценка всех видов работ, выполняемых в процессе обучения; в виде контрольных работ; подготовки рефератов, проектов, и др.

Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на освоение каждой дисциплины, МДК или практики.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

В связи с этим по ряду дисциплин и МДК проводится комплексный дифференцированный зачет:

ОП.03 «Теория цвета» и ОП.04 «Физико-химические основы полиграфического производства»;
МДК.01.01, МДК.01.03 и МДК.01.05;
МДК.02.01, МДК.02.02, МДК.02.03 и МДК.02.04;
МДК.03.01 и МДК.03.02.

Консультации (в том числе по общеобразовательным дисциплинам) проводятся за счет объема времени, выделенного на промежуточную аттестацию, а также на ГИА. Групповые консультации проводятся в дни, свободные от экзаменов.

5.2.5. Государственная итоговая аттестация

По окончании освоения ОПОП СПО проводится Государственная итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (дипломный проект (дипломная работа)). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Порядок подготовки и проведения ГИА определяется в соответствии с нормативными документами органов управления образованием и Положением о ГИА, утвержденным директором лицея.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по программе подготовке специалистов среднего звена.

5.2.6. Организация практической подготовки

Организация практической подготовки регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Оптико-механический лицей» (локальный акт №84).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОПТИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ", Костюк Константин Васильевич,
Директор

31.03.24 20:38 (MSK)

Сертификат 86CEF22AA08FD52D0113DBD4880BA7600AD8AD3B
Действует с 18.01.23 по 12.04.24

Практические занятия и лабораторные работы по учебным дисциплинам общепрофессионального цикла (за исключением дисциплины «Безопасность жизнедеятельности») и МДК профессионального цикла проводятся в форме практической подготовки и предусматривают участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика (учебная и производственная) реализуется в форме практической подготовки и предполагает непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.2.7. Распределение вариативной части ОПОП СПО

Согласно ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело вариативная часть составляет 1296 часов и дает возможность для расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший ОПОП СПО.

В общем вариативные часы распределены следующим образом:

ПМ.01 – 454

ПМ.02 – 272

ПМ.03 – 262

ПМ.04 – 180

ПМ.05 - 128

Для углубления подготовки по виду профессиональной деятельности, соответствующему ПМ.01, объем модуля увеличен на **454 часа**:

МДК - 202 часа,

УП.01 – 216 часов,

ПП.01 – 36 часов.

Для углубления подготовки по виду профессиональной деятельности, соответствующему ПМ.03, объем МДК.03.01 увеличен на **14 часов**.

Для углубления подготовки по виду профессиональной деятельности, соответствующему ПМ.04, объем модуля увеличен на **180 часов**: УП.04 – 108 часов, ПП.04 – 72 часа.

Для получения второй рабочей профессии (Оператор электронного набора и верстки) введен ПМ.05, на который отводится **128 часов** - МДК.05.01.

Также распределение вариативной части производилось с учетом требований соответствующих профессиональных стандартов («Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов» и «Наладчик полиграфического оборудования»). Кроме того, были учтены требования профессионального стандарта «Технолог полиграфического производства».

В связи с этим для расширения подготовки по видам профессиональной деятельности, соответствующим ПМ.02 и ПМ.03 введены дополнительные ПК.

Профессиональный стандарт «Контролер печатной продукции, полуфабрикатов и материалов»

Добавлено

272 часа	64 часа	МДК.02.02 Стандарты и нормативно- техническая документация	ПК 2.5 Готовить рабочее место, приспособления и приборы для операций контроля качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и материалов	Уметь Выбирать приборы и приспособления, необходимые для осуществления контроля качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и материалов Использовать приспособления, приборы и методики проведения контроля качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и материалов в зависимости от производственной задачи Использовать стандарты, нормы и техническую документацию на различные виды печатной продукции, полуфабрикаты и материалы Оформлять учетную документацию	Знать Основы метрологии, стандартизации и сертификации Устройство, назначение и правила выбора и применения приборов, приспособлений для контроля качества в полиграфическом производстве Системы, методы и средства технического контроля материалов, полуфабрикатов и печатной продукции Требования нормативно-технической и регламентирующей документации к качеству материалов, полуфабрикатов и печатной продукции в рамках производственной задачи Стандарты и технические условия на контролируемые материалы, полуфабрикаты и печатную продукцию в Российской Федерации, и международные документы в данной сфере Системы менеджмента качества в печатной индустрии Правила оформления учетной документации
112 часов	МДК.02.04 Контроль технических параметров сырья и расходных материалов	ПК 2.6 Выполнять визуальный и инструментальный контроль качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и материалов	Уметь Применять установленные виды и методы визуального и инструментального контроля качества готовой печатной продукции, полуфабрикатов и материалов Пользоваться приборами и средствами контроля с учетом требований к проведению операций контроля качества материалов, полуфабрикатов и готовой печатной продукции Оценивать соответствие качества готовой	Знать Основы полиграфического материаловедения, назначение и свойства используемых в производстве материалов, полуфабрикатов Правила, методы, технологии и виды визуального и инструментального контроля качества материалов, полуфабрикатов и готовой печатной продукции, способы приемки и отбраковки Основные виды брака печатной продукции и полуфабрикатов на стадиях	

	<p>печатной продукции, полуфабрикатов и используемых материалов заданным параметрам в технологическом процессе полиграфического производства, исходя из стандартов, нормативной и сопроводительной документации</p> <p>Оформлять в установленном порядке документацию на принятую и отбракованную печатную продукцию, полуфабрикаты и материалы</p> <p>Работать с технической документацией на различные виды печатной продукции, полуфабрикаты и материалы</p> <p>Принимать необходимые меры для приостановки работы оборудования, предотвращения использования полуфабрикатов и материалов при обнаружении несоответствия качества готовой печатной продукции или полуфабрикатов на отдельных стадиях технологического процесса стандартам, нормативным и иным регламентирующим документам</p>			<p>технологического процесса, их классификация и причины возникновения</p> <p>Требования нормативно-технической документации к качеству материалов, полуфабрикатов и различных видов готовой печатной продукции на каждой стадии полиграфического производства</p> <p>Правила оформления учетной документации</p>
Профессиональный стандарт «Наладчик полиграфического оборудования»				
Добавлено				
96 часов	МДК.02.03 Диагностика и контроль работы полиграфического оборудования	ПК 2.7 Выполнять контроль работы несложного полиграфического оборудования в эксплуатационном режиме	<p>Уметь</p> <p>Пользоваться рабочими и сборочными чертежами</p> <p>Пользоваться технической документацией на несложное полиграфическое оборудование (последечатное, вспомогательное)</p> <p>Пользоваться инструментами и техническими средствами контроля работы несложного полиграфического оборудования (последечатного, вспомогательного)</p>	<p>Знать</p> <p>Устройство, принципы работы и конструктивные особенности несложного полиграфического оборудования (последечатного, вспомогательного)</p> <p>Порядок проведения технических осмотров несложного полиграфического оборудования (последечатного, вспомогательного)</p> <p>Порядок проверки работоспособности несложного полиграфического оборудования (последечатного, вспомогательного)</p> <p>Правила применения инструментов и средств технического контроля при проверке работы несложного полиграфического</p>

Профессиональный стандарт «Технолог полиграфического производства»				оборудования вспомогательного)	оборудования, (последнего,
248 часов	МДК.03.02 Автоматизация полиграфического производства	ПК 3.3 Готовить и организовывать работу полиграфического производственного подразделения	<p>Уметь</p> <p>Оценивать сложность и технологические возможности выполнения производственной задачи по выпуску печатной продукции</p> <p>Применять методы моделирования технологических процессов изготовления продукции полиграфическим способом</p> <p>Оценивать потребность в материально-техническом обеспечении производственного процесса при выпуске печатной продукции</p> <p>Анализировать возможности полиграфического оборудования</p> <p>Формулировать производственные задачи и контролировать их исполнение</p> <p>Прогнозировать уровень качества и сроки исполнения заказов печатных работ</p> <p>Применять инструменты оперативно-календарного планирования</p> <p>Оценивать производственную эффективность участка или подразделения</p> <p>Применять информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов в полиграфии</p>	<p>Знать</p> <p>Принципы и методы моделирования технологических процессов в полиграфическом производстве</p> <p>Последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве</p> <p>Технические характеристики оборудования с учетом специализации производства</p> <p>Параметры технологического процесса полиграфического производства, подлежащие контролю</p> <p>Основы планирования и организации полиграфического производства</p> <p>Логистический подход к организации обслуживания полиграфического производства</p> <p>Инновации в печатной индустрии</p> <p>Основные технико-экономические показатели полиграфического производства и пути их достижения</p> <p>Методы оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации</p> <p>Инструменты аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом</p> <p>Основы управления производственным персоналом</p> <p>Информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства</p>	

			<p>ПК 3.4 Осуществлять диспетчеризацию технологических процессов и операций полиграфического производства на уровне подразделения</p>	<p>Уметь Оформлять технологические карты-наряды печатной продукции и обеспечивать их исполнение Анализировать график загрузки производственного подразделения Применять методы управления производственным циклом в рамках производственного участка, обеспечения исполнения графика производства заказа в полиграфическом производстве Контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа печатной продукции Определять, анализировать и устранять причины нарушения связей между смежными производственными участками Обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества печатной продукции Оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению Использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства Использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства</p>	<p>Знать Методы разработки технологических маршрутных карт в полиграфическом производстве Правила составления и оформления карт-нарядов и способы их реализации в полиграфическом производстве Принципы логической системы оперативно-календарного планирования Технологическая связь между смежными производственными участками полиграфического производства Параметры технологического процесса полиграфического производства, подлежащие контролю Средства и методы контроля качества технологических процессов и печатной продукции Логистический подход к организации обслуживания полиграфического производства Нормативно-техническая документация процессов полиграфического производства Средства и методы диагностики эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве Интегрированные системы оперативного управления полиграфическим производством Информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства Требования охраны труда в полиграфическом производстве</p>	
	72	ПП.03				
	часа					

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОПТИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ", Костюк Константин Васильевич,
Директор

31.03.24 20:38 (MSK)

Сертификат 86CEF22AA08FD52D0113DBD4880BA7600AD8AD3B
Действует с 18.01.23 по 12.04.24

5.3. Календарный учебный график по программе

I КУРС I СЕМЕСТР

Компоненты программы	сентябрь		октябрь		ноябрь		декабрь		Всего часов								
	Номера календарных недель																
	29.09-5.10	27.10-2.11	24.11-30.11	ноябрь		декабрь		22.12-28.12									
	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
	Порядковые номера недель учебного года																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Общеобразовательный цикл																	
ОДБ.01 Базовые дисциплины	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612
ОДБ.02 Русский язык	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51
ОДБ.03 Литература	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34
ОДБ.04 Математика	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	85
ОДБ.05 Иностранный язык	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51
ОДБ.06 Информатика	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
ОДБ.07 Физика	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34
ОДБ.08 Химия	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	68
ОДБ.09 Биология	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51
ОДБ.10 История	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51
ОДБ.11 Обществознание	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51
ОДБ.12 География	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	51
ОДБ.13 Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34
ОДБ.14 Основы безопасности жизнедеятельности	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
ОДБ.15 Индивидуальный проект	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
Всего часов в неделю учебных занятий	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612

1 КУРС 2 СЕМЕСТР

Компоненты программы	Номера календарных недель																										Всего часов
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
	Порядковые номера недель учебного года																										
	29.12.4.01	5.01.11.01	январь	26.01-01.02	февраль	23.02-29.02	март	22.03-28.03	апрель	26.04-02.05	май	24.05-30.05	июнь	14.06-20.06	21.06-27.06												
	КАНИКУЛЫ																										
Общеразовательный цикл	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Базовые дисциплины	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
ОД6.01 Русский язык	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ОД6.02 Литература	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ОД6.03 Математика	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
ОД6.04 Иностранный язык	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ОД6.05 Информатика	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ОД6.06 Физика	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ОД6.07 Химия	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ОД6.08 Биология	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ОД6.09 История	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ОД6.10 Обществознание	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ОД6.11 География	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ОД6.12 Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ОД6.13 Основы безопасности жизнедеятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ОД6.14 Индивидуальный проект	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Всего часов в неделю учебных занятий	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	2																									2	
	недели																										
	2																										
	недели																										
	(72 ч.)																										
	792																									792	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОПТИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ", Костюк Константин Васильевич, Директор

31.03.24 20:38 (MSK)

Сертификат 86CEF22AA08FD52D0113DBD4880BA7600AD8AD3B
 Действует с 18.01.23 по 12.04.24

2 КУРС 3 СЕМЕСТР

Компоненты программы	сентябрь		октябрь		ноябрь		декабрь		Всего часов								
	29.09-5.10		27.10-02.11		24.11-30.11		22.12-28.12										
	36	37	38	39	40	41	42	43		44	45	46	47	48	49	50	51
Номера календарных недель																	
Порядковые номера недель учебного года																	
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Основы философии	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	120
История	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Иностранный язык в профессиональной деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Физическая культура	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	24
Математический и общий естественно-научный цикл	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Математика	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
Общепрофессиональный цикл	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
Основы инженерной графики	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	18	17	280
Теория цвета	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Физико-химические основы полиграфического производства	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Электротехника и электроника	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Информационные технологии в профессиональной деятельности и профессиональной деятельности (адаптивная)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Экономические и правовые основы профессиональной деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Техническая механика	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48
Материаловедение	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	40
Профессиональный цикл	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	148
Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	148
Технологии допечатных процессов	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48
Процессы офсетной и флексографической печати	2	2	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	32
Процессы цифровой печати	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
Учебная практика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36
Всего часов в неделю учебных занятий	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОПТИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ", Костюк Константин Васильевич, Директор

31.03.24 20:38 (MSK)

Сертификат 86CEf22AA08FD52D0113DBD4880BA7600AD8AD3B
Действует 18.01.20 по 12.04.24

2 КУРС 4 СЕМЕСТР

Компоненты программы	Номера календарных недель																												Всего часов							
	январь							февраль							март							апрель								май						
	29.12.04.01	05.01-11.01	12.01-18.01	19.01-25.01	26.01-01.02	02.02-08.02	09.02-15.02	16.02-22.02	23.02-28.02	29.02-05.03	06.03-12.03	13.03-19.03	20.03-26.03	27.03-02.04	03.04-09.04	10.04-16.04	17.04-23.04	24.04-30.04	01.05-07.05	08.05-14.05	15.05-21.05	22.05-28.05	29.05-04.06	05.06-11.06	12.06-18.06	19.06-25.06	26.06-02.07									
КАНИКУЛЫ																																				
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	88							
ОСЭ.01 Основы философии	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16								
ОСЭ.02 История	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16								
ОСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	24								
ОСЭ.04 Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32								
ЕН.01 Математический и общий естественно-научный цикл	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64								
ЕН.02 Математика	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32								
ЕН.03 Экологические основы природопользования	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32								
ОП.01 Общепрофессиональный цикл	15	14	15	14	15	14	15	14	15	14	15	14	15	14	15	14	15	14	15	14	15	14	15	14	15	14	15	232								
ОП.02 Основы инженерной графики	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32								
ОП.03 Теория цвета	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16								
ОП.04 Физико-химические основы полиграфического производства	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16								
ОП.05 Электротехника и электроника	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32								

3 КУРС 5 СЕМЕСТР

Компоненты программы	сентябрь							октябрь							ноябрь							декабрь							Всего часов
	22,09-28,09							27,10-02,11							24,11-30,11							22,12-28,12							
	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52												
Номера календарных недель																													
Порядковые номера недель учебного года																													
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17												
Иностраный язык в профессиональной деятельности	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	-												
Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32												
Психология общения	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32												
Общепрофессиональный цикл	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	24												
Охрана труда	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64												
Материаловедение	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32												
Профессиональный цикл	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32												
Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	27	26	27	26	27	26	27	26	27	26	27	26	27	26	27	26	460												
Технологии допечатных процессов	17	16	17	16	17	16	17	16	17	16	17	16	17	16	17	16	300												
Процессы офсетной и флексографической печати	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32												
Процессы цифровой печати	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	2	72												
Переплетно-брошюровочные процессы	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48												
Технико-экономический анализ полиграфических технологий	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80												
Учебная практика	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32												
Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36												
Контроль процесса изготовления печатной продукции	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	128												
Стандарты и нормативно-техническая документация	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32												
Диагностика и контроль работы полиграфического оборудования	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32												
Контроль технических параметров сырья и расходных материалов	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32												
Выполнение работ Оператора электронного набора и верстки	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32												

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОПТИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ", Костюк Константин Васильевич, Директор

31.03.24 20:38 (MSK)

Сертификат 86CE722AA08FD52D0113DBD4880BA7600AD8AD3B
Действует с 18.01.23 по 12.04.24

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП СПО, 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:

- русского языка;
- литературы;
- истории;
- обществознания;
- химии;
- математики;
- астрономии;
- информатики и ИКТ;
- иностранного языка;
- 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;
- химии.

Мастерские:

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

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля;
- электронный стрелковый тир;
- тренажерный зал.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практик по специальности

Лицей для реализации ОПОП СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория химии

Набор реактивов по опытам
Лабораторная посуда
Химические столы
Вытяжки

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 занятий и лабораторных работ, комплект оценочных средств, раздаточный материал, задания; pH-метр pH-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 занятий и лабораторных работ, комплект оценочных средств, раздаточный материал, задания; аппаратно-программный комплекс тренажера-имитатора полиграфического производства.

6.1.2.2. 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;
- приклеивающая машина;
- оборудование для комплектовки блоков (коллатор, тетрадеподборочная машина);
- оборудование для скрепления блоков (провокошвейная 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.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских лица и обеспечена оборудованием, инструментами, расходными материалами, для выполнения всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудованием и инструментами (или их аналогами), используемыми при проведении чемпионатов WorldSkills и указанными в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Полиграфические технологии» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills) или их аналогами.

Оснащенность баз практики обеспечивает выполнение всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ООП СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело:

- 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 Печатника плоской печати.

6.1.3. Информационные и учебно-методические условия

Реализация ОПОП СПО обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине общеобразовательного, ОГСЭ, ЕН и общепрофессионального циклов и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, модулям.

6.2. Кадровые условия

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками лица, 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 *11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия* и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников лица отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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.

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.

6.3. 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 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».