

ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Приложение 1.1 СГ.00 Социально-гуманитарный цикл

- 1.1.1. Программа СГ.01 История России
- 1.1.2. Программа СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
- 1.1.3. Программа СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
- 1.1.4. Программа СГ.04 Физическая культура
- 1.1.5. Программа СГ.05 Основы бережливого производства
- 1.1.6. Программа СГ.06 Основы финансовой грамотности

Приложение 1.2 ОП.00 Общепрофессиональный цикл

- 1.2.1. Программа ОП.01 Основы полиграфического производства
- 1.2.2. Программа ОП.02 Материаловедение
- 1.2.3. Программа ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Приложение 1.3 П.00 Профессиональный цикл

- 1.3.1. Программа профессионального модуля ПМ.01 «Печатание на оборудовании плоской офсетной печати»
- 1.3.2. Программа профессионального модуля ПМ.02 «Брошюровка печатных изданий»
- 1.3.3. Программа профессионального модуля ПМ.03 «Печатание на оборудовании цифровой печати»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

История России

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»
Разработчик: Николаенко Л.Д., преподаватель истории

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “22” апреля 2025г. № 9
Председатель предметно-цикловой комиссии Л.А. Васенкова

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Учебная дисциплина «История России» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются компетенции

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none">– выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России;– анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени;– анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;– защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества;– демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;- демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	<ul style="list-style-type: none">– ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени;– выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России;– традиционные российские духовно-нравственные ценности;– роль и значение России в современном мире.

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

А также личностные результаты (Рабочая программа воспитания):

Л1 Демонстрирующий понимание значимости выбранной профессии для развития России, Санкт-Петербурга и своего региона, проявляющий уважение к своей профессии и профессиональному сообществу.

Л3 Разделяющий традиционные российские ценности, проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовый к защите Родины.

Л4 Знающий государственные устои и символику России, Санкт-Петербурга, района и муниципальных образований.

Л5 Проявляющий нетерпимость к коррупционному поведению, умеющий принимать решения и нести за них ответственность.

Л6 Имеющий развитую мотивацию к активному участию в общественной жизни страны региона, города, района, лицея СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей».

Л7 Бережно относящийся истории Санкт-Петербурга, принимающий активное участие в волонтерских, добровольческих акциях патриотической направленности, понимающий значимость своей профессии для работы на предприятиях города Санкт-Петербурга.

Л8 Принимающий многоконфессиональность Санкт-Петербурга, принимающий активное участие в волонтерских, добровольческих акциях с жителями блокадного Ленинграда, а также встречах с участниками ветеранами боевых действий.

Л10 Понимающий и знающий ценность исторических объектов Санкт-Петербурга, в том числе Калининского района.

Л14 Соблюдающий деловой этикет, культуру и психологию общения.

Л17 Знающий и умеющий работать в коллективе.

Л18 Эффективно взаимодействующий с руководителем и потребителем.

Л19 Выражающий осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества.

Л23 Ориентированный на ценность непрерывного образования, в том числе на самообразование.

Л24 Успешно защитивший индивидуальные проекты.

Л25 Демонстрирующий мотивацию участия в проектах различного уровня (федеральных, региональных, районных, СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»).

Л26 Демонстрирующий умение собирать портфолио личных и профессиональных достижений.

Л27 Умеющий определять задачи профессионального и личностного развития и осознанно планирующий свое повышение квалификации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	34
в т.ч.:	
теоретическое обучение	23
практические занятия	10
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, формируемые элементом программы
Тема 1. «Россия – великая наша держава»	Содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.		
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	Содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Любечский съезд. Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Невский. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Русь и Орда. Отношения Александра Невского с Ордой.		
Тема 3. Смута и её преодоление	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.		
Тема 4. «Волим под царя восточного, православного»	Содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.		
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (Северная война, Прутский поход). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.		
Тема 6. «Отторженная возвратих»	Содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.		

	Практическое занятие №5 Написание сочинения - эссе «Значение присоединения Крыма и Тамани».	1	
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.		
	Практическое занятие №6 Семинар «Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Реформы и реформаторы в России».	1	
Тема 8. Гибель империи	Содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.		
	Практическое занятие №7 Составление таблицы «Основные сражения русской армии и итоги на фронтах Первой мировой войны».	1	
Тема 9. От великих потрясений к Великой победе	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Индустриализация. Коллективизация и ее последствия. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.		
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	Содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.		
	Практическое занятие №8 Написание сочинения-эссе «Мы помним твой подвиг, советский солдат».	1	
Тема 11. В буднях великих строек	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Геополитические результаты Великой Отечественной войны. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы.		
	Практическое занятие №9 Семинар «Восстановление и развитие экономики СССР в послевоенный период».	1	
Тема 12. От	Содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.		ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие №10 Семинар «Итоги экономических преобразований в период Перестройки».	1	
Тема 13. Россия. XXI век	Содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса.		
Тема 14. История антироссийской пропаганды	Содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.		
Тема 15. Слава русского оружия	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.		
Тема 16. Россия в деле	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		1	
		Всего	34

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методических и учебно-наглядных пособий;
- тексты исторических документов, разработанные к ним задания;
- политические карты;
- хронологические таблицы;
- портреты исторических деятелей.

Технические средства обучения:

- проектор;
- персональный компьютер;
- аудио- и видеоматериалы по истории;

3.2. Информационное обеспечение обучения.

3.2.1. Основные источники:

1. Мединский В.Р., Чубарьян А. О. История. Всеобщая история. 1945 год – начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень. – М.: Издательство «Просвещение. Госучебник», 2023.
2. Мединский В.Р., Чубарьян А. О. История. Всеобщая история. 1914-1945 годы. 10 класс. Базовый уровень. – М.: Издательство «Просвещение. Госучебник», 2023.
3. Мединский В.Р., Торкунов А. В. История. История России. 1945 год – начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень. – М.: Издательство «Просвещение. Госучебник», 2023.
4. Мединский В.Р., Торкунов А. В. История. История России. 1914-1945 годы. 10 класс. Базовый уровень. – М.: Издательство «Просвещение. Госучебник», 2023.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: В 2 частях: учебник для учреждений СПО. - Ч.1. М.: ОИЦ «Академия», 2022
2. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История: В 2 частях: учебник для учреждений СПО. - Ч.2. М.: ОИЦ «Академия», 2022

Электронные образовательные ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – URL: <http://window.edu.ru/>
3. Система электронного обучения Moodle – URL: <http://oml.spb.ru/>
4. Российская государственная библиотека <http://rsl.ru/>
5. Российская национальная библиотека <http://nlr.ru/>
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
7. Гарант: <http://www.garant.ru/>
8. Консультант плюс: <http://www.consultant.ru/>
9. Городской портал дистанционного обучения Санкт-Петербурга – URL: <http://do2.rcokoit.ru/>
10. Государственная образовательная платформа «Российская электронная школа». Раздел «Предметы». Подраздел «История» (10-11 класс) – <https://resh/edu.ru/subject/11/>
11. Видеоуроки в Интернете. – ООО «Мультиурок», 2020 URL: <http://videouroki.net/>
12. Федеральный портал «История.РФ» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://histrf.ru>, свободный. – Загл. сэкрана.
13. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. Подраздел «История» (10-11 классы) – URL: <http://school-collection.edu.ru/>

Дисциплина может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основной платформой для взаимодействия участников образовательного процесса является система Moodle (<http://oml.spb.ru>). На платформе организуются:

1. Изучение нового материала, в т.ч. с использованием интерактивных форм работы, реализуемых с помощью инструментов:

- a. «опрос»,
- b. «анкета»,
- c. «лекция» (с элементами программированного обучения),
- d. «семинар» (взаимопроверяемая самостоятельная работа обучающихся),
- e. «тест» (в обучающем режиме);

2. Консультирование обучающихся при помощи инструментов «форум» и «чат»

3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации и при помощи инструментов «задание» и «тест».

Для обобщения и систематизации изучаемого материала предполагается использование программного обеспечения организации аудио- или видеоконференций (Teams).

В процессе преподавания дисциплины возможно использование следующих цифровых инструментов:

Цифровые технологии	Педагогические задачи, решаемые на основе цифровой технологии
PowerPoint	Подготовка к практическим занятиям по ОД. Для проведения занятий используются презентации
Видеофильм	Применяется как иллюстративный материал при изучении тем - на платформе Rutube.ru
Электронная почта	Сетевой ресурс, используемый для коммуникации с обучающимися. Кроме того, применяется для осуществления контроля учебного процесса (переписка: ответы на текущие вопросы, проверка домашних заданий обучающихся)
Поисковый Яндекс / Google	Помогает организовать самостоятельную работу обучающихся при подготовке к занятиям, обеспечивая им доступ к информационным веб-ресурсам по изучаемым темам. Также рекомендуется в качестве учебной платформы «перевернутого» обучения (дополнительный источник информации для осмысления изложенных на лекциях аспектов речевой культуры)
Файлообменник (Яндекс-диск)	Используется для обмена файлами разных форматов (текстами, презентациями) между преподавателем и обучающимися (как резервный канал связи при возникновении проблем на платформе Moodle)
Мобильное приложение	Используется приложение Telegram, которое позволяет поддерживать коммуникацию с обучающимися как на занятиях (можно отправлять интересный контент), так и вне их (решать возникающие проблемы, в основном организационного характера)
Социальная сеть	Используется «ВКонтакте» для коммуникации с обучающимися
Технологии электронной идентификации личности	Используется в процессе проведения дифференцированного зачета в онлайн-режиме
Интернет вещей	Используются электронная доска для презентаций, мобильные телефоны, которые обеспечивают интернет-доступ в систему Moodle, Teams, Telegram и др. сервисов

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; - выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; - традиционные российские духовно-нравственные ценности; - роль и значение России в современном мире. 	<p>Степень знания материала курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древнейших времен до настоящего времени; - демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; - показывает знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; - демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире. 	<p>Фронтальные опросы Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России; - анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; - анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига русского народа по защите Отечества; - демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям русского государства. 	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; - анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; - демонстрирует умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научного понимания прошлого и настоящего России; - демонстрирует умения защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества; - проявляет готовность противостоять фальсификациям Российской истории; - демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям русского государства. 	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	
<p>ОК 04. Эффективно</p>	<p>Способность:</p>	

<p>взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе.
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности и повседневной жизни.
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»
Разработчик: Кузнецова Н.А., преподаватель иностранного языка

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “22” апреля 2025г. № 9
Председатель предметно-цикловой комиссии Л.А. Васенкова

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются компетенции

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	<ul style="list-style-type: none">- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона;- правила построения простых и сложных предложений на

	<p>понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; применять технологии цифровой печати; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; - выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; - выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; - выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции; рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. 	<p>профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды полиграфической продукции; технические параметры различных видов полиграфической продукции; технологии различных видов полиграфических процессов; технологии различных способов печати; технологии цифровой печати; классификации, назначения, устройство и принципы работы печатного оборудования; виды и свойств современных полиграфических материалов; - технологии послепечатной обработки полиграфической продукции; типы обложек и переплетных крышек; классификации, назначения, устройство и принципы работы послепечатного оборудования; - основные и вспомогательные материалы; свойства полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции; - основы планирования и организации полиграфического производства; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
--	--	--

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров

ПК 1.4. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати тиража задания с проверкой качества продукции.

ПК 2.1. Фальцевать тетради.

А также личностные результаты (Рабочая программа воспитания):

Л1 Демонстрирующий понимание значимости выбранной профессии для развития России, Санкт-Петербурга и своего региона, проявляющий уважение к своей профессии и профессиональному сообществу.

Л2 Знающий и соблюдающий нормы профессиональной этики работника, поддерживающий благоприятный образ профессии в обществе.

Л3 Разделяющий традиционные российские ценности, проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовый к защите Родины.

Л4 Знающий государственные устои и символику России, Санкт-Петербурга, района и муниципальных образований.

Л9 Демонстрирующий уважительное отношение к своей семье, роду, понимающий ценность создания семьи через участие в Молодежных движениях СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей».

Л12 Соблюдающий здоровый образ жизни и требований к охране труда.

Л14 Соблюдающий деловой этикет, культуру и психологию общения.

Л17 Знающий и умеющий работать в коллективе.

Л18 Эффективно взаимодействующий с руководителем и потребителем.

Л19 Выражающий осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества.

Л21 Демонстрирующий нормы экологического поведения в повседневной жизни.

Л23 Ориентированный на ценность непрерывного образования, в том числе на самообразование.

Л25 Демонстрирующий мотивацию участия в проектах различного уровня (федеральных, региональных, районных, СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»).

Л26 Демонстрирующий умение собирать портфолио личных и профессиональных достижений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч.:	
практические занятия	29
самостоятельная работа	4
в т.ч. промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, формируемые элементом программы
Раздел.1 История печати			
Тема 1.1 Первые печатные технологии. Развитие печатного дела в мире	Развитие печатного дела в мире.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Тема 1.2. Изобретение И. Гуттенберга	Изобретение И. Гуттенберга. Первый станок с наборными литерами.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Тема 1.3. Первопечатник И. Федоров	Первопечатник Иван Федоров.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Первая типография и печать книг в России.	1	
	История книги. Основные элементы книг.	1	
Раздел 2. Материаловедение			
Тема 2.1. Выбор бумаги для печати. Этапы и особенности изготовления бумаги	Этапы и особенности изготовления бумаги. Переработка.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Виды и свойства бумаги и картона, лака и краски.	1	
Тема 2.2. Измерительные приборы в полиграфии	Цвет и цветопроба. СМΥК.	1	
Раздел 3. Виды печати			
Тема 3.1. Основные виды и принципы печати. Офсетная печать	Печатное оборудование.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Основные виды и принципы печати.	1	
	Офсетная печать.	1	
	Высокая печать.	1	

Тема 3.2. Цифровая печать. Информационные технологии	Цифровая печать. Цифровые технологии.	1	ОК 02
	История и виды компьютеров.	1	ОК 04
	Чертежи. Математические действия.	1	ОК 05
	Программное обеспечение для полиграфии. Инструменты.	1	ОК 09
	<i>Самостоятельная работа. Чтение и перевод технологических карт и инструкций для работы в полиграфии.</i>	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Тема 3.4. Технология высокой печати	История технологии высокой печати. Высокая печать.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Тема 3.5. Флексография	Технология флексографии.	1	ОК 02
Тема 3.6. Трафаретная печать	Технология трафаретной печати.	1	ОК 04
Тема 3.7. Бесконтактные способы печати	Бесконтактные способы печати.	1	ОК 05
Раздел 4. Брошюровочные процессы			
Тема 4.1. Основные процессы в полиграфии: тиснение, высечка, ламинирование, термоподъем, лакирование, фальцовка, упаковка	Основные отделочные процессы в полиграфии. Высечка, ламинирование, термоподъем. Лакирование, фальцовка, упаковка.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Тема 4.2. Переплет. Основные типы скрепления в послепечатной обработке продукции	Виды брошюровки, их особенности и преимущества.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Тема 4.3. Дизайн.	Дизайн. Цвет. Свет.	1	ОК 02 ОК 04

			ОК 05 ОК 09
Тема 4.4. Конструирование упаковки. Технические характеристики. Инструкция сборки	Виды упаковки. Технические характеристики.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Конструирование. Инструкция сборки.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Раздел 5. Деловой этикет			ОК 02
Тема 5.1. Основы делового общения.	Основы делового общения. Деловые переговоры.	1	ОК 04
	Собеседование.	1	ОК 05
	<i>Самостоятельная работа. Составление резюме и портфолио для работодателя.</i>	2	ОК 09
	Тайм менеджмент.	1	
	Мой бизнес-план. Моя будущая карьера.	1	
Дифференцированный зачёт		1	
		Всего	34

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
шкафы для хранения пособий;
магнитно-маркерная доска;
комплект учебно-методической документации;
комплекты учебно-наглядных пособий (учебные таблицы, схемы, карты стран изучаемого языка и др.).

Технические средства обучения:

мультимедийный проектор, интерактивная доска,
компьютер(ы) с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники:

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование)
2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges (Электронная библиотека «Издательство «Академия»), 2024.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – URL: <http://window.edu.ru/>
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/>
4. Городской портал дистанционного обучения Санкт-Петербурга – URL: <http://do2.rcokoit.ru/>
5. Система электронного обучения Moodle – URL: <http://oml.spb.ru/>
6. Электронный образовательный ресурс «Академия-Медиа» по дисциплине «Иностранный язык (английский)».

Дисциплина может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основной платформой для взаимодействия участников образовательного процесса является система Moodle (<http://oml.spb.ru>). На платформе организуются:

1. Изучение нового материала, в т.ч. с использованием интерактивных форм работы, реализуемых с помощью инструментов:
 - a. «опрос»,
 - b. «анкета»,
 - c. «лекция» (с элементами программированного обучения),
 - d. «семинар» (взаимопроверяемая самостоятельная работа обучающихся),
 - e. «тест» (в обучающем режиме);
2. Консультирование обучающихся при помощи инструментов «форум» и «чат»
3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации и при помощи инструментов «задание» и «тест».

Для обобщения и систематизации изучаемого материала предполагается использование программного обеспечения организации аудио- или видеоконференций (Teams).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - виды полиграфической продукции; технические параметры различных видов полиграфической 	<p>Степень знания материала курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов, точность формулировок; - умение логично и ясно излагать материал, без дополнительных пояснений; - ответы на вопросы преподавателя по темам курса; - изложение полученных знаний в устной, письменной или графической форме; - обобщенность, системность; - действенность и прочность полученных знаний. 	<p>Фронтальные опросы Оценка качества выполнения практических занятий Оценка качества выполнения самостоятельной работы Оценка качества выполнения контрольных работ Дифференцированный зачет</p>

<p>продукции; технологии различных видов полиграфических процессов; технологии различных способов печати; технологии цифровой печати; классификации, назначения, устройство и принципы работы печатного оборудования; виды и свойств современных полиграфических материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии послепечатной обработки полиграфической продукции; типы обложек и переплетных крышек; классификации, назначения, устройство и принципы работы послепечатного оборудования; - основные и вспомогательные материалы; свойства полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции; - основы планирования и организации полиграфического производства; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации. 		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<p>Способность:</p> <p>Правильно, полно выполнять задания в соответствии с требованиями, точно формулировать, точно производить расчеты.</p> <p>Адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д.</p> <p>Выполнять задания в соответствии с требованиями инструкций, регламентов.</p> <p>Рационально выполнять те или иные действия.</p> <p>Точность, четкость и быстрота выбора конструктивных расчетов, выполнения расчетов.</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p> <p>Оценка качества выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка качества выполнения контрольных работ</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; применять технологии цифровой печати; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции;

- выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции;

<p>- выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции;</p> <p>- выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции;</p> <p>разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции;</p> <p>рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию;</p> <p>оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p>		
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p> <p>Оценка качества выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка качества выполнения контрольных работ</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; 	

контекста.	- проявлять толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Способность: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Способность: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
ПК 1.3. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров продукции.	Способность: - выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; - применять технологии цифровой печати; - осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции.	Оценка качества выполнения практических занятий Оценка качества выполнения самостоятельной работы Оценка качества выполнения контрольных работ Дифференцированный зачет
ПК 1.4. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати тиража задания с проверкой качества продукции.	Способность: - выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки	

	различных видов полиграфической продукции.
ПК 2.1. Фальцевать тетради.	Способность: - выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Безопасность жизнедеятельности

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»
Разработчик: Горбунов С.В., преподаватель-организатор ОБЖ

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “22” апреля 2025г. № 9
Председатель предметно-цикловой комиссии Л.А. Васенкова

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ПК 1.1, ПК 3.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются компетенции

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 1.1 ПК 3.1 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 07	<ul style="list-style-type: none">- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;- применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них; родственные полученной специальности;- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;- оказывать первую помощь пострадавшим.	<ul style="list-style-type: none">- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;- основы военной службы и обороны государства;- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;- способы защиты населения от оружия массового поражения;- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении, (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,

и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ПК 1.1. Подготавливать оборудование плоской офсетной печати к печатанию тиража задания.

ПК 3.1. Выполнять загрузку файлов в систему управления оборудования цифровой печати.

А также личностные результаты (Рабочая программа воспитания):

Л2 Знающий и соблюдающий нормы профессиональной этики работника, поддерживающий благоприятный образ профессии в обществе.

Л3 Разделяющий традиционные российские ценности, проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовый к защите Родины.

Л4 Знающий государственные устои и символику России, Санкт-Петербурга, района и муниципальных образований.

Л5 Проявляющий нетерпимость к коррупционному поведению, умеющий принимать решения и нести за них ответственность.

Л6 Имеющий развитую мотивацию к активному участию в общественной жизни страны региона, города, района, лицея СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей».

Л7 Бережно относящийся истории Санкт-Петербурга, принимающий активное участие в волонтерских, добровольческих акциях патриотической направленности, понимающий значимость своей профессии для работы на предприятиях города Санкт-Петербурга.

Л8 Принимающий многоконфессиональность Санкт-Петербурга, принимающий активное участие в волонтерских, добровольческих акциях с жителями блокадного Ленинграда, а также встречах с участниками ветеранами боевых действий.

Л16 Знающий и выполняющий основы трудовой дисциплины.

Л17 Знающий и умеющий работать в коллективе.

Л18 Эффективно взаимодействующий с руководителем и потребителем.

Л20 Создающий в СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей» условия для формирования экологического мировоззрения.

Л21 Демонстрирующий нормы экологического поведения в повседневной жизни.

Л24 Успешно защитивший индивидуальные проекты.

Л25 Демонстрирующий мотивацию участия в проектах различного уровня (федеральных, региональных, районных, СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»).

Л26 Демонстрирующий умение собирать портфолио личных и профессиональных достижений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	69
в т.ч.:	
теоретическое обучение	27
в т.ч. контрольных работ	1
практические занятия	39
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, формируемые элементом программы
Тема 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.		17	ПК 1.1 ПК 5.1
	Введение. Устойчивость объектов. Мероприятия по повышению устойчивости объекта в ЧС.	1	ОК 01
	Практическое занятие №1 Исследование устойчивости объекта.	2	ОК 02
	Классификация и краткая характеристика чрезвычайных ситуаций.	2	ОК 04
	Радиационные аварии. Способы оценки радиационной обстановки.	1	ОК 06
	Аварии с выходом (выбросом) в атмосферу химически опасных веществ (АХОВ).	1	ОК 07
	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.	1	
	Практическое занятие №2 Отработка навыков работы с первичными средствами пожаротушения.	2	
	Задачи и основные мероприятия гражданской обороны. Оружие массового поражения и защита от него.	1	
	Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Мероприятия по защите.	1	
	Практическое занятие №3 Отработка навыков укрытия в защитных сооружениях и эвакуации.	2	
	Терроризм - угроза национальной безопасности России. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта.	1	
	Практическое занятие №4 Отработка навыков безопасных действий при угрозе совершения террористического акта.	2	
Тема 2. Основы военной службы и обороны государства		40	
	Основные положения Законодательства Российской Федерации в области обороны государства.	1	ПК 5.1 ОК 01
	Вооруженных Сил Российской Федерации – защитники Отечества.	2	ОК 02
	Льготы и социальные гарантии военнослужащим, проходящим военную службу по призыву.	2	ОК 04
	Уголовная ответственность военнослужащих за преступления против военной службы.	2	ОК 06
	Дни воинской Славы.	2	ОК 07
	Символы воинской чести.	1	
	Общие обязанности военнослужащих и обязанности солдата.	2	
	Практическое занятие №5 Заполнение Дисциплинарной карточки. (Разделы: Поощрения и дисциплинарные взыскания, применительно к солдатам).	2	

	Назначение, устройство и правила пользования средствами индивидуального медицинского оснащения военнослужащего.	1	
	Практическое занятие №6 Отработка навыков использования средств индивидуальной защиты органов дыхания.	2	
	Практическое занятие №7 Отработка навыков использования средств индивидуальной защиты кожи.	3	
	Практическое занятие №8 Решение ситуационных задач по законодательству в области военной службы.	2	
	Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессии.	1	
	Практическое занятие №9 Работа с приборами радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля.	3	
	Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	2	
	Практическое занятие №10 Составление календаря дней воинской славы России.	2	
	Практическое занятие №11 Тренировка приёмов стрельбы из автомата Калашникова.	3	
	Практическое занятие №12 Тренировка приёмов стрельбы из пистолета Макарова.	2	
	Практическое занятие №13 Способы переноски раненого на поле боя.	2	
	Практическое занятие №14 Тренировка ритуала приведения к Военной присяге.	2	
	Контрольная работа Основы военной службы и обороны государства.	1	
	Тема 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни	9	
	Общие правила оказания первой помощи.	1	ПК 1.1
	Практическое занятие №15 Правила наложения повязок на голову, верхние и нижние конечности.	2	ПК 5.1
	Практическое занятие №16 Правила наложения кровоостанавливающего жгута.	2	ОК 01
	Практическое занятие №17 Правила проведения мероприятий сердечно-лёгочной реанимации.	2	ОК 02
	Практическое занятие №18 Правила оказания первой помощи при поражении электрическим током.	2	ОК 04 ОК 06 ОК 07
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	69	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета безопасности жизнедеятельности.

Оборудование учебного кабинета:

Плакаты и таблицы (электронные издания):

- Приборы радиационной разведки;
- Приборы химической разведки;
- Индивидуальные средства защиты;
- Коллективные средства защиты;
- Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и гражданская оборона (ГО);
- Оказание первой медицинской помощи;
- Эвакуация;
- Организационная структура Вооруженных Сил РФ;
- Ордена России;
- Текст военной присяги;
- Воинские звания и знаки различия;
- Военная форма одежды;
- Мероприятия обязательной подготовки граждан к военной службе;
- Военно - прикладные виды спорта;
- Военно – учетные специальности солдат, матросов, сержантов и старшин;
- Военные образовательные учреждения профессионального образования;
- ТТХ вооружения и военной техники;
- Мероприятия, проводимые при первоначальной постановке граждан на воинский учет;
- Нормативы по прикладной физической подготовке;
- Нормативы по радиационной, химической и биологической защите;
- Организация и несение внутренней службы;
- Несение караульной службы;
- Строевая подготовка;
- 7.62 (5.45) мм автомат Калашникова;
- 5.6 мм малокалиберная винтовка;
- Ручные гранаты.

Наглядные пособия и макеты:

- Массогабаритный макет 5.45 (7.62) мм автомата Калашникова;
- Электронный тир,
- Фильтрующие, изолирующие и др. противогазы (образцы);
- Общевойсковой защитный комплект (ОЗК), защитный костюм Л – 1;
- Респираторы;
- Приборы радиационной разведки;
- Приборы химической разведки;
- Бытовой дозиметр;
- Мини-экспресс лаборатория учебная «Пчелка-У»;
- Макет простейшего укрытия;
- Макет встроенного убежища;
- Макет быстровозводимого убежища;
- Макет противорадиационного укрытия;
- Индивидуальные средства медицинской защиты (аптечка АИ, пакет перевязочный, пакет противохимический);
- Сумка СМС и комплекты медицинского имущества для оказания первой доврачебной помощи;
- Перевязочные средства и шовные материалы;
- Жгут кровоостанавливающий эластичный;
- Комплект противоожоговый;

- Манекен – тренажер для реанимационных мероприятий;
- Тренажер для эвакуации и оказания первой помощи,
- Шины медицинские (проволочная для ног, транспортная для нижних конечностей, проволочная для рук, фанерная – 1 м).
- Модель ВИЧ,
- Имитаторы ранений
- Компас

Технические средства обучения:

- Программное обеспечение;
- Компьютер (ноутбук);
 - Учебные фильмы: CD и DVD
 - №1 «Сам себе МЧС»
 - №2 «Вредные привычки»
 - №3 «МЧС»
 - №4 «Оказание первой помощи»
 - №5 «Азбука безопасности на дороге»
 - №6 «Современные средства поражения»
 - №7 «Чрезвычайные ситуации»
 - №8 «Здоровая Россия – общее дело!»
- Презентации, слайды;
- Мультимедиа проектор;
- Экран;
- Звуковые колонки.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники:

Арустамов Э.А. Безопасность жизнедеятельности. - Электронная библиотека «Издательство «Академия», 2024.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
4. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
5. Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе»
6. Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»
7. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
8. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»
9. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи» (зарегистрирован в Минюсте РФ 16.05.2012 № 24183)
10. Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ

3.2.3. Электронные ресурсы

1. Министерство обороны РФ <https://mil.ru/>
2. Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации (Минприроды России) <https://www.mnr.gov.ru>
3. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) <https://www.gosnadzor.ru>

4. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) <http://www.mchs.gov.ru>

5. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) <https://minzdrav.gov.ru/ru>

6. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) <https://rostrud.gov.ru>

7. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) <https://www.rosпотребнадзор.ru>

8. ОАО НТЦ «Промышленная безопасность» <http://www.оаонтс.ru/>

9. Российская Информационная Система Охраны Труда (РИСОТ) <https://eisot.rosmintrud.ru>

10. Межгосударственный совет по промышленной безопасности <http://www.mspbsng.org>

11. Интернет урок. Библиотека видеоуроков: <https://interneturok.ru/subject/obzh/class/10>

12. БЖ - бесплатные видеоуроки от проекта «Инфоурок»: <https://infourok.ru/videouroki/obzh>

13. Библиотека Оптико-механического лицея: <https://myompl.ru/biblioteka#1571918386477-23df429f-ccbfb>

Дисциплина может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основной платформой для взаимодействия участников образовательного процесса является система Moodle (<http://oml.spb.ru>). На платформе организуются:

1. Изучение нового материала, в т.ч. с использованием интерактивных форм работы, реализуемых с помощью инструментов:

- a. «опрос»,
- b. «анкета»,
- c. «лекция» (с элементами программированного обучения),
- d. «семинар» (взаимопроверяемая самостоятельная работа обучающихся),
- e. «тест» (в обучающем режиме).

2. Консультирование обучающихся при помощи инструментов «форум» и «чат».

3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации и при помощи инструментов «задание» и «тест».

Для обобщения и систематизации изучаемого материала предполагается использование программного обеспечения организации аудио- или видеоконференций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: - принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основных видов потенциальных опасностей и их послед-	Степень знания материала курса: - полнота ответов, точность формулировок; - умение логично и ясно излагать материал, без дополнительных пояснений; - ответы на вопросы преподавателя по темам курса; - изложение полученных знаний в устной, письменной или графической форме; - обобщенность, системность, - действенность и прочность полученных знаний	Фронтальные опросы Оценка качества выполнения практических заданий Дифференцированный зачет Контрольная работа

<p>ствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ военной службы и обороны государства; - задач и основных мероприятий гражданской обороны; - способов защиты населения от оружия массового поражения; - мер пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении, (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. 		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них; родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения 	<p>Способность:</p> <p>Правильно, полно выполнять задания в соответствии с требованиями, точно формулировать, точно производить расчеты. Адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д.</p> <p>Выполнять задания в соответствии требованиями инструкций, регламентов.</p> <p>Рационально выполнять те или иные действия.</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Контрольная работа</p>

<p>обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим. 		
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Способность: 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; определять необходимые ресурсы;</p> <p>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>Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет Контрольная работа</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Способность: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет Контрольная работа</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Способность: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p>
<p>ОК 06. Проявлять граждан-</p>	<p>Способность: ориентироваться в перечне военно-учетных</p>	<p>Оценка качества выполнения</p>

<p>ско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; разделять традиционные российские ценности, проявлять гражданско-патриотическую позицию, защищать Родину; объяснять государственные устои и символику России, Санкт-Петербурга, района и муниципальных образований; проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уметь принимать решения и нести за них ответственность.</p>	<p>практических занятий Дифференцированный зачет Контрольная работа</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Способность: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; разработать алгоритм действий организовать и провести мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС; оказывать первую помощь пострадавшим, в том числе при транспортировке; пользоваться первичными средствами пожаротушения и оценивать правильность их применения.</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.1. Организовывать технологический процесс дуплетной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.</p>	<p>Способность: владеть мерами по снижению опасностей различного вида; использовать знания в области анатомо-физиологических последствий воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов для обеспечения безопасных условий труда и технологической дисциплины;</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p>
<p>ПК 3.1. Выполнять загрузку файлов в систему управления оборудования цифровой печати.</p>	<p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; предпринимать эффективные превентивные меры для предотвращения пожароопасных ситуаций; определять пожаро- и взрывоопасность различных материалов.</p>	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Физическая культура

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»
Разработчик: Трещев А.В., преподаватель физической культуры

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “22” апреля 2025г. № 9
Председатель предметно-цикловой комиссии Л.А. Васенкова

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются компетенции

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08	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. Выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности. Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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

А также личностные результаты (Рабочая программа воспитания):

Л6 Имеющий развитую мотивацию к активному участию в общественной жизни страны региона, города, района, лица СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей».

Л12 Соблюдающий здоровый образ жизни и требований к охране труда.

Л13 Вовлеченный к участию в спортивных секциях, в том числе в Студенческий спортивный клуб «Оптик».

Л17 Знающий и умеющий работать в коллективе.

Л19 Выражающий осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества.

Л23 Ориентированный на ценность непрерывного образования, в том числе на самообразование.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	60
в т. ч.:	
практические занятия	58
в т.ч. промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, формируемые элементом программы
Раздел 2. Обучение различным видам физкультурно-спортивной деятельности			
Тема 2.1 Легкая атлетика	Содержание Техника безопасности на занятия легкой атлетикой. Техника беговых упражнений.	7	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Специальные беговые упражнения.	2	
	Специальные прыжковые упражнения.	2	
	Совершенствование техники бега на дистанции 100 м.	2	
	Совершенствование техники бега на дистанции 500 м.	1	
Тема 2.2 Баскетбол	Содержание Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. Техника безопасности игры. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок». Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу. Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре. Техника владения баскетбольным мячом.	9	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо.	2	
	Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу.	2	
	Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места в кольцо.	2	
	Развитие физических способностей средствами баскетбола.	2	
	Командные системы игры в защите: личная и зонная защиты, личный и зонный прессинг.	1	
Тема 2.3 Основы гимнастики	Содержание Техника коррекции фигуры. Техника безопасности при работе на тренажёрах.	7	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Выполнение строевых приёмов, поворотов на месте, передвижений.	2	
	Выполнение построений и перестроений, размыкания и смыкания.	2	
	Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах.	2	
	Выполнение упражнений для профилактики профессиональных заболеваний. Упражнения в чередовании напряжения с расслаблением.	1	
Тема 2.4 Профессионально-прикладная физическая	Содержание Самоконтроль студентов физическими упражнениями и спортом. Сохранение и укрепление здоровья. Средства профилактики перенапряжения.	4	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Комплекс упражнений для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки).	2	

подготовка	Комплекс упражнений утренней гимнастики для укрепления здоровья и в профессиональных целях.	2	
Тема 2.5 Волейбол	Содержание Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками. Техника безопасности игры. Техника нижней подачи и приёма после неё. Тактика защиты. Техника прямого нападающего удара. Тактика нападения. Техника владения волейбольным мячом. Применение правил игры в волейбол в учебной игре.	6	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения.	2	
	Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности.	2	
	Развитие физических способностей средствами волейбола.	2	
Тема 2.6 Легкая атлетика и ОФП	Содержание Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта. Техника прыжка в длину с места. Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования. Техника бега по дистанции. Техника бега на средние дистанции.	9	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Совершенствование техники прыжка в длину с разбега.	2	
	Совершенствование техники прыжка в длину с места.	2	
	Совершенствование техники бега на дистанции 200 м.	2	
	Кроссовая подготовка.	2	
	Совершенствование техники бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг).	1	
Тема 2.7 Профессионально-прикладная физическая подготовка	Содержание Техника коррекции фигуры. Техника безопасности при работе на тренажёрах.	4	ОК 03 ОК 04
	Овладение методами оценки и коррекции осанки и телосложения профессиональных целей.	1	ОК 06
	Выполнение упражнений для коррекции нарушений осанки.	1	ОК 08
	Выполнение упражнений различной функциональной направленности профессиональных целей.	1	
	Выполнение упражнений для профилактики профессиональных заболеваний.	1	
Тема 2.8 Лыжная подготовка	Содержание Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши).	6	
	Освоение и совершенствование техники одновременных и попеременных ходов.	2	
	Освоение и совершенствование техники полуконькового и конькового хода.	1	
	Освоение и совершенствование техники передвижения по пересечённой местности.	1	

	Преодоление препятствий и подъемов.	1	
	Освоение и совершенствование техники поворотов, торможения, прохождения спусков, подъемов и неровностей.	1	
Тема 2.9 Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах	Содержание Техника безопасности при работе на тренажёрах.	4	ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08
	Выполнение общеразвивающих упражнений.	2	
	Выполнение упражнений на гибкость.	2	
	Дифференцированный зачёт	2	
	Всего	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия спортивного зала для игровых видов спорта, открытого стадиона, тренажерного зала.

Спортивный инвентарь:

Мяч волейбольный массовый
Стойка волейбольная передвижная с сеткой
Сетка волейбольная
Щит баскетбольный игровой с фермой настенной
Мяч баскетбольный №5 массовый
Мяч баскетбольный №7 массовый
Щит баскетбольный мини с регулировкой высоты
Сетка футбольная (пара)
Мяч футзальный
Мяч футбольный
Турник пристенный (перекладина гимнастическая)
Обруч гимнастический стальной
Обруч гимнастический пластиковый
Палка гимнастическая № 2
Скакалка гимнастическая
Степ-платформы
Коврик гимнастический
Мат гимнастический 200*125*6 см
Комплект для настольного тенниса
Мяч для большого тенниса (в компл.)
Мяч для метания
Граната легкоатлетическая
Палочка эстафетная (в комплекте 6 шт.)
Секундомер
Рулетка 10 м
Велотренажер
Эллиптический тренажер
Тренажер «Электрическая беговая дорожка»
Тренажер «Многофункциональный силовой угловой комплекс»
Стартовые колодки легкоатлетические
Комплект гантелей обрезиненный 90 кг
Лыжи Marpetti Mantova
Ботинки Marpetti Belluno 75 mm
Палки MarpettiBolzano
Хоп большой
Мяч для фитнеса с рожками из пластизоля, диаметр 56 см."
Жилетки игровые (комплект 12 шт.)
Канат для лазания
Канат для перетягивания
Конус игровой
Табло электронное игровое с защитой
Ракетки и воланы для бадминтона

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники:

1. Виленский М.Я. Физическая культура: учебник. - М.: Издательский дом «КноРус», 2020.

2. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для учреждений СПО. - М.: Изд. центр «Академия», 2020.

3.2.2. Дополнительные источники:

Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / В. И. Лях. — 6-е изд. — М.: Просвещение, 2023.

3.2.3. Также используются образовательные ресурсы:

- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Российский общеобразовательный портал – <http://www.school.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://www.fcior.edu.ru>
- Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» – <http://www.ict.edu.ru>
- Информационный сайт Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга – <http://k-obr.spb.ru>
- Портал «Петербургское образование» – <https://petersburgedu.ru/>
- Фундаментальная электронная библиотека – <http://www.feb-web.ru>
- Интернет проект openNet.ru – <http://www.opennet.ru>

Дисциплина может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основной платформой для взаимодействия участников образовательного процесса является система Moodle (<http://oml.spb.ru>). На платформе организуются:

1. изучение нового материала, в т.ч. с использованием интерактивных форм работы, реализуемых с помощью инструментов:
 - «опрос»,
 - «анкета»,
 - «лекция» (с элементами программированного обучения),
 - «семинар» (взаимопроверяемая самостоятельная работа обучающихся),
 - «тест» (в обучающем режиме);
2. консультирование обучающихся при помощи инструментов «форум» и «чат»;
3. организация текущего контроля и промежуточной аттестации при помощи инструментов «задание» и «тест».

Для обобщения и систематизации изучаемого материала предполагается использование программного обеспечения организации аудио- или видеоконференций (Discord и Zoom).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<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 данной специальности. Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями</p>	<p>Степень знания материала курса: - полнота ответов, точность формулировок; - умение логично и ясно излагать материал, без дополнительных пояснений; - ответы на вопросы преподавателя по темам курса; - изложение полученных знаний в устной, письменной или графической форме; - обобщенность, системность, - действенность и прочность полученных знаний</p>	<p>Фронтальные опросы Оценка качества выполнения практических занятий Зачеты Дифференцированные зачеты</p>

различной направленности.		
<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. Выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма.</p>	<p>Способность: Правильно, полно выполнять задания в соответствии с требованиями. Адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д. Выполнять задания в соответствии с требованиями инструкций, регламентов. Рационально выполнять те или иные действия.</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Зачеты Дифференцированные зачеты</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Способность: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Зачеты Дифференцированные зачеты</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Способность: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Способность: - описывать значимость своей специальности; - презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности и повседневной жизни.</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Способность: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной</p>	

	деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	
--	--	--

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Практическая часть зачета/дифференцированного зачета проходит в форме сдачи нормативов по физической культуре. Обучающиеся выполняют контрольные задания, за которые получают оценки. Критерии оценки указаны в таблице.

Таблица контрольных заданий

№	Контрольные упражнения	Оценка					
		удовлетворительн о		хорошо		отлично	
		Девушк и	Юноши	Девушки	Юноши	Девушки	Юноши
1	Бег 100 м	17,6	15.0	16,8	14,5	16,0	13,6
2	Прыжок в длину с места (см).	160	190	170	210	190	230
3	Пресс (сгибание туловища из положения лежа) (раз).	30	30	35	35	40	40
4	Сгибание разгибание рук в упоре лежа (раз).	10	30	12	35	14	40
5	Поднимание ног из положения лежа (кол-во)	30	30	35	35	40	40
6	Подтягивание	-	8	-	10	-	12
7	Прыжки на скакалке за 1 минуту (кол-во раз)	130	-	140	-	150	-
8	Ведение баскетбольног о мяча с броском в кольцо (попадание / попытки)	1/5	1/5	2/5	2/5	3/5	3/5
9	Штрафные броски (попадание / попытки)	2 / 10	2 / 10	3 / 10	3 / 10	4 / 10	4 / 10

10	Передачи в парах сверху 15 раз	Техника	Техника	Техника	Техника	Техника	Техника
11	Передачи в парах снизу 5 раз	Техника	Техника	Техника	Техника	Техника	Техника
12	Подача из-за лицевой линии (попадание / попытки)	1/5	1/5	2/5	2/5	3/5	3/5
13	Прохождение дистанции 5 км на лыжах	Техника	Техника	Техника	Техника	Техника	Техника
14	Кросс 2000 м	без учета времени	-	13.00	-	11.00	-
15	Кросс 3000 м	-	без учета времени	-	14.00	-	12.30

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бережливого производства

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»

Разработчик: Иванова А.Г. преподаватель

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “22” апреля 2025г. № 9

Председатель предметно-цикловой комиссии Л.А. Васенкова

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются компетенции

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;- 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	<ul style="list-style-type: none">- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона;- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные

	<p>профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>- выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; применять технологии цифровой печати; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции;</p> <p>- выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции;</p> <p>- выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции;</p> <p>- выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции; рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p>	<p>общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>- виды полиграфической продукции; технические параметры различных видов полиграфической продукции; технологии различных видов полиграфических процессов; технологии различных способов печати; технологии цифровой печати; классификации, назначения, устройство и принципы работы печатного оборудования; виды и свойств современных полиграфических материалов;</p> <p>- технологии послепечатной обработки полиграфической продукции; типы обложек и переплетных крышек; классификации, назначения, устройство и принципы работы послепечатного оборудования;</p> <p>- основные и вспомогательные материалы; свойства полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции;</p> <p>- основы планирования и организации полиграфического производства; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
--	--	---

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров

ПК 1.4. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати тиража

задания с проверкой качества продукции.

ПК 2.1. Фальцевать тетради.

А также личностные результаты (Рабочая программа воспитания):

Л1 Демонстрирующий понимание значимости выбранной профессии для развития России, Санкт-Петербурга и своего региона, проявляющий уважение к своей профессии и профессиональному сообществу.

Л2 Знающий и соблюдающий нормы профессиональной этики работника, поддерживающий благоприятный образ профессии в обществе.

Л3 Разделяющий традиционные российские ценности, проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовый к защите Родины.

Л4 Знающий государственные устои и символику России, Санкт-Петербурга, района и муниципальных образований.

Л9 Демонстрирующий уважительное отношение к своей семье, роду, понимающий ценность создания семьи через участие в Молодежных движениях СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей».

Л12 Соблюдающий здоровый образ жизни и требований к охране труда.

Л14 Соблюдающий деловой этикет, культуру и психологию общения.

Л17 Знающий и умеющий работать в коллективе.

Л18 Эффективно взаимодействующий с руководителем и потребителем.

Л19 Выражающий осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества.

Л21 Демонстрирующий нормы экологического поведения в повседневной жизни.

Л23 Ориентированный на ценность непрерывного образования, в том числе на самообразование.

Л25 Демонстрирующий мотивацию участия в проектах различного уровня (федеральных, региональных, районных, СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»).

Л26 Демонстрирующий умение собирать портфолио личных и профессиональных достижений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч.:	
практические занятия	17
в т.ч. промежуточная аттестация (комплексный дифференцированный зачет с дисциплиной Основы финансовой грамотности)	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемые элементом программы
Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы		7	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Тема 1.1.	Введение. Основные понятия и принципы бережливого производства	2	
Тема 1.2.	Философия бережливого производства	2	
Тема 1.3.	Предприятие и окружающая среда	1	
	Практическое занятие №1. Применение принципов бережливого производства в практической деятельности.	4	
Тема 1.4	Потери на производстве.	1	
Тема 1.5.	Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	1	
Раздел 2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности			ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.3 ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Тема 2.1.	Инструменты бережливого производства	2	
Тема 2.2.	Принципы бережливого производства	2	
	Практическое занятие №2. Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту.	4	
Тема 2.3.	Внедрение методов бережливого производства	2	
Тема 2.4.	Технологии вовлечения и мотивации персонала	2	
Тема 2.5.	Показатели оценки эффективности проектов по бережливому производству	2	
	Практическое занятие №4. Разработка анкеты для оценки ценности результата деятельности (услуги/продукта) глазами заказчика.	2	
	Практическое занятие №5. Построение схемы потоков	2	
	Практическое занятие №6. Стандартизация действий рабочего	2	
	Практическое занятие №5. Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте.	3	
Дифференцированный зачет		1	
Всего		34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
шкафы для хранения пособий;
магнитно-маркерная доска;
комплект учебно-методической документации;
комплекты учебно-наглядных пособий (учебные таблицы, схемы, карты стран изучаемого языка и др.).

Технические средства обучения:

мультимедийный проектор, интерактивная доска,
компьютер(ы) с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники:

1.1 Зинчик Н.С., Бережливое производство: учебник/Н.С. Зинчик, О.В. Кадырова, Ю.И. Раства; под общ. ред. А.Г. Бездудной. – Москва: КноРус, 2022. – 203 с. – Текст: непосредственный.

3.2.2 Дополнительные источники

1. 5S для рабочих: Как улучшить свое рабочее место. Пер. с англ.-М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2009.- 168 с.
2. «Точно вовремя» для рабочих. Пер. с англ.-М.: Институт комплексных стратегических исследований, 2009.- 112 с.
1. ГОСТ Р 56404-2021 Бережливое производство. Требования к системам менеджмента. -Москва: Стандартинформ, 2021. — 16 с.— URL: <http://goupu-19.ru/wp-content/uploads/2021/11/gost-r-56404-2021-vzamen-56404-2015-berezhlivoe-proizvodstvo.-trabovaniya-k-sistemam-menedzhmenta.pdf>.
2. Киселев А.А., Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341>
3. Шмелёва А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электрон- но-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171543>.
- 3.

Дисциплина может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основной платформой для взаимодействия участников образовательного процесса является система Moodle (<http://oml.spb.ru>). На платформе организуются:

1. Изучение нового материала, в т.ч. с использованием интерактивных форм работы, реализуемых с помощью инструментов:

- a. «опрос»,
- b. «анкета»,
- c. «лекция» (с элементами программированного обучения),
- d. «семинар» (взаимопроверяемая самостоятельная работа обучающихся),

е. «тест» (в обучающем режиме);

2. Консультирование обучающихся при помощи инструментов «форум» и «чат»

3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации и при помощи инструментов «задание» и «тест».

Для обобщения и систематизации изучаемого материала предполагается использование программного обеспечения организации аудио- или видеоконференций (Teams).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <ul style="list-style-type: none">- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона;- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;- виды полиграфической продукции; технические параметры различных видов полиграфической	<ul style="list-style-type: none">- имеет представление о роли бережливого производства в современной научной картине мира; понимание роли бережливого производства в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач;- владеет основополагающими понятиями бережливого производства, закономерностями, законами и теориями; уверенное пользование терминологией- владеет основными методами научного познания, используемыми в бережливом производстве: наблюдение, описание, измерение, эксперимент; умения обрабатывать результаты измерений;- решает задачи в области бережливого производства;- применяет полученные знания для выявления потерь в производственном процессе, разработке планов автономного обслуживания. <p>работает в команде, распределяет обязанности всех членов команды</p> <ul style="list-style-type: none">-Выявляет недостатки традиционного подхода, использует понятия бережливого производства-Выстраивает производственные функции в единый производственный поток, пользуется средствами визуального контроля работы производственной линии <p>Относится к изменениям позитивно, настраивается на изменения, преодолевает внутреннее сопротивление</p> <p>Описывает поток создания ценности</p> <p>Выявляет потери в производственном процессе, анализирует причины возникновения и их искоренять</p> <ul style="list-style-type: none">-Пользуется инструментами выявления и решения	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ и заданий, за поведением на производстве, проверка заполнения документов и бланков</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>продукции; технологии различных видов полиграфических процессов; технологии различных способов печати; технологии цифровой печати; классификации, назначения, устройство и принципы работы печатного оборудования; виды и свойств современных полиграфических материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии послепечатной обработки полиграфической продукции; типы обложек и переплетных крышек; классификации, назначения, устройство и принципы работы послепечатного оборудования; - основные и вспомогательные материалы; свойства полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции; - основы планирования и организации полиграфического производства; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации. 	<p>поставленных проблем</p> <ul style="list-style-type: none"> -Рассчитывает время такта -Заполняет бланки стандартизированной работы -Правильно и эффективно организывает свое рабочее место, используя принципы визуального контроля -Устраняет потери с помощью организации потока единичных изделий 	
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого 	<p>Способность:</p> <p>Правильно, полно выполнять задания в соответствии с требованиями, точно формулировать, точно производить расчеты.</p> <p>Адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д.</p> <p>Выполнять задания в соответствии с требованиями инструкций, регламентов.</p> <p>Рационально выполнять те или иные действия.</p> <p>Точность, четкость и быстрота выбора конструктивных расчетов, выполнения расчетов.</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p> <p>Оценка качества выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка качества контрольных работ</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; применять технологии цифровой печати; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; - выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; - выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; - выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции; рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. 		
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и</p>	<p>Способность: - определять задачи поиска информации;</p>	<p>Оценка качества выполнения</p>

<p>интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	<p>практических занятий Оценка качества выполнения самостоятельной работы Оценка качества выполнения контрольных работ Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. 	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); 	

	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
ПК 1.3. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров	Способность: определять группу сложности издания; выполнять технологические регулировки узлов и механизмов; выполнять приводку, регулировку, подготовку материалов для печати; работать с денситометром и спектрофотометром, визуально оценивать качество продукции; печатать на офсетных малоформатных машинах контрольных экземпляров продукции: газеты; деколь; документы сопроводительные (бандероли, накладные и т.п.); карты географические, топографические и специальные с размером рисунка до 47 x 108 см в 1 - 6 красках; марки; обложки, форзацы; плакаты; продукция книжно-журнальная; произведения нотные (ноты для ударных инструментов, массовых песен и т.д.).	Оценка качества выполнения практических занятий Оценка качества выполнения самостоятельной работы Оценка качества выполнения контрольных работ Дифференцированный зачет
ПК 1.4. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати тиража задания с проверкой качества продукции.	Способность: - выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции.	
ПК 2.1. Фальцевать тетради	Способность: - выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы финансовой грамотности

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»

Разработчик: Иванищева Е.А., преподаватель СП ГБПОУ «ОМЛ»

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “22” апреля 2025г. № 9

Председатель предметно-цикловой комиссии Л.А. Васенкова

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрено на заседании методической комиссии по направлению

Оптика и Полиграфия

Протокол №__ от «___» _____ 202__ г.

Председатель методической комиссии _____

Рекомендовано педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются компетенции

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09	- определять организационно-правовые формы организаций; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию.	- современное состояние и перспективы развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - основные принципы построения экономической системы организации; - общую организацию производственного и технологического процессов; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методики их расчета; - методы управления основными и оборотными средствами и оценки эффективности их использования; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - механизмы ценообразования на продукцию (услуги); - формы оплаты труда

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Подготавливать оборудование плоской офсетной печати к печатанию тиража задания продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства

ПК 1.2. Устанавливать офсетные печатные формы, резино-тканевые полотна в печатные секции оборудования плоской офсетной печати.

ПК 1.3. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров продукции.

А также личностные результаты (Рабочая программа воспитания):

Л14 Соблюдающий деловой этикет, культуру и психологию общения.

Л15 Ориентирующийся в условиях постоянного внесения дополнений и поправок нормативно-правовой базы трудовой деятельности.

Л21 Демонстрирующий нормы экологического поведения в повседневной жизни.

Л24 Успешно защитивший индивидуальные проекты.

Л25 Демонстрирующий мотивацию участия в проектах различного уровня (федеральных, региональных, районных, СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»).

Л26 Демонстрирующий умение собирать портфолио личных и профессиональных достижений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч.:	
теоретическое обучение	13
практические занятия	20
в т.ч. промежуточная аттестация (комплексный дифференцированный зачет с дисциплиной «Основы бережливого производства»)	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемые элементом программы
Раздел 1. Сущность финансовой грамотности населения, ее цели и задачи. Банковская система		7	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Тема 1.1.	Сущность понятия финансовой грамотности. Цели и задачи формирования финансовой грамотности.	1	
Тема 1.2.	Содержание основных понятий финансовой грамотности: человеческий капитал, потребности, блага и услуги, ресурсы, деньги, финансы, сбережения, кредит, налоги, баланс, активы, пассивы, доходы, расходы, прибыль, выручка, бюджет и его виды, дефицит, профицит	1	
Тема 1.3.	Ограниченность ресурсов и проблема их выбора. Понятие планирования и его виды: краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное. SWOT – анализ	1	
	Практическое занятие №1. Проведение SWOT – анализа при принятии решения поступления в среднее профессиональное заведение	2	
Тема 1.4.	Основные законодательные акты, регламентирующие вопросы финансовой грамотности в Российской Федерации. Международный опыт повышения уровня финансовой грамотности населения	1	
Тема 1.5.	История возникновения банков. Роль банков в создании и функционировании рынка капитала. Структура современной банковской системы и ее функции. Виды банковских организаций. Понятие ключевой ставки. Правовые основы банковской деятельности	1	
Раздел 2. Основные виды банковских операций		11	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.3 ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Тема 2.1.	Депозит и его виды. Экономическая сущность понятий: сбережения, депозитная карта, вкладчик, индекс потребительских цен, инфляция, номинальная и реальная ставки по депозиту, капитализация, ликвидность	1	
Тема 2.2.	Кредит и его виды. Принципы кредитования. Виды схем погашения платежей по кредиту. Содержание основных понятий банковских операций: заемщик, кредитор, кредитная история, кредитный договор, микрофинансовые организации, кредитные риски	1	
	Практическое занятие №2. Решение кейса «Выявление целесообразности кредитования в банке на основе расчета аннуитетных платежей»	2	
Тема 2.3.	Сущность и значение инвестиций. Участники, субъекты и объекты инвестиционного процесса. Реальные и финансовые инвестиции и их классификация	1	

Тема 2.4.	Валютная и фондовая биржи. Инвестиционный портфель. Паевые инвестиционные фонды (ПИФы) как способ инвестирования денежных средств физических лиц.	1	
Тема 2.5.	Финансовые пирамиды. Криптовалюта.	1	
	Практическое занятие №4. Мозговой штурм «Инвестиции в образах мировой культуры»/Мозговой штурм «Как привлечь инвестиции в бизнес»	2	
Раздел 3. Виды ценных бумаг и производных финансовых документов.		16	
Тема 3.1.	Виды ценных бумаг: акции, облигации, векселя. Производные финансовые инструменты: фьючерс, опцион. Понятие доходности ценных бумаг	1	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.3 ПК 3.1
	Практическое занятие №5. Решение кейса «Финансист. Покупка ценных бумаг и формирование инвестиционного портфеля»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	Практическое занятие №6. Деловая игра «Разработка бизнес-идеи и ее финансово-экономическое обоснование»	2	
Тема 3.2.	Личное финансовое планирование. Личный и семейный бюджеты. Понятие предпринимательской деятельности. Стартап, бизнес-идея, бизнес-инкубатор. Основные понятия и разделы бизнес-плана. Период окупаемости	1	
	Практическое занятие №7. Деловая игра «Заключение договора страхования оборудования»	2	
Тема 3.3.	Экономическая сущность страхования. Функции и принципы страхования. Основные понятия в страховании: страховщик, страхователь, страховой брокер, страховой агент, договор страхования, страховой случай, страховой взнос, страховая премия, страховые продукты.	1	
Тема 3.4.	Государственная пенсионная система в России. Обязательное пенсионное страхование. Государственное пенсионное обеспечение. Пенсионный фонд Российской Федерации, негосударственный пенсионный фонд и их функции. Пенсионные накопления. Страховые взносы. Виды пенсий и инструменты по увеличению пенсионных накоплений	1	
	Практическое занятие №8. Планирование семейного бюджета	3	
	Практическое занятие №9. Создание бизнес-стратегии на 5 лет	3	
Дифференцированный зачет		1	
		Всего	34

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики организации.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- информационные стенды;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.).

Технические средства обучения:

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, экран, лазерная указка.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники

Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Режим доступа: urait.ru/book/ekonomika-organizacii-489613

3.2.2. Дополнительные источники

1. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 297 с.

2. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия): учебник. – М.: Кнорус, 2018.

3. Соколова С.В. Экономика организации: учебник. - М.: Изд. центр «Академия», 2015.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru>

2. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>

3. Экономика и жизнь: газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.egonline.ru/>

4. Экономическая библиотека, [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economy-lib.com>;

5. Кодексы и Законы Российской Федерации, правовая навигационная система, [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.zakonrf.info>.

6. Компьютерная справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.956013582806855>

7. Информационно-правовой портал Гарант.Ру <https://www.garant.ru/>

3.2.4. Специализированные сайты:

Электронная библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/books>
<https://e.lanbook.com/search?query=Организация%20личного%20профессионального%20развития%20и%20обучения%20на%20рабочем%20месте>

Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ"

<https://lib.muctr.ru/news/elektronno-bibliotechnaya-sistema-izdatelstva-quotyuraytquot>

Дисциплина может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основной платформой для взаимодействия участников образовательного процесса является система Moodle (<http://oml.spb.ru>). На платформе организуются:

1. изучение нового материала, в т.ч. с использованием интерактивных форм работы, реализуемых с помощью инструментов:
 - a. «опрос»,
 - b. «анкета»,
 - c. «лекция» (с элементами программированного обучения),
 - d. «семинар» (взаимопроверяемая самостоятельная работа обучающихся),
 - e. «тест» (в обучающем режиме);
2. консультирование обучающихся при помощи инструментов «форум» и «чат»
3. организация текущего контроля и промежуточной аттестации при помощи инструментов «задание» и «тест».

Для обобщения и систематизации изучаемого материала предполагается использование программного обеспечения организации аудио- или видеоконференций (Discord и Teams).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современное состояние и перспективы развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - основные принципы построения экономической системы организации; - общую организацию производственного и технологического процессов; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методики их расчета; - методы управления основными и оборотными средствами и оценки эффективности их использования; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - механизмы ценообразования на продукцию (услуги); - формы оплаты труда 	<p>Степень знания материала курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов, точность формулировок; - умение логично и ясно излагать материал, без дополнительных пояснений; - ответы на вопросы преподавателя по темам курса - изложение полученных знаний в устной, письменной или графической форме; - обобщенность, системность, - действенность и прочность полученных знаний 	<p>Фронтальные опросы. Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>

<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовые формы организаций; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию. 	<p>Способность:</p> <p>Правильно, полно выполнять задания в соответствии с требованиями, точно формулировать, точно производить расчеты.</p> <p>Адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д.</p> <p>Выполнять задания в соответствии с требованиями инструкций, регламентов.</p> <p>Рационально выполнять те или иные действия.</p> <p>Точность, четкость и быстрота выбора конструктивных расчетов, выполнения расчетов.</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Способность:</p> <p>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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Способность:</p> <p>определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Способность:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Способность:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий</p>

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Способность: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность: описывать значимость своей специальности; презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности и повседневной жизни.	Оценка качества выполнения практических занятий
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Оценка качества выполнения практических занятий
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет
ПК 1.1. Подготавливать оборудование плоской офсетной печати к печатанию тиража задания.	Способность: выполнять приладку малоформатных офсетных машин; регулировать красочный и увлажняющий аппараты, зарядку самонаклада; устранять неполадки в работе обслуживаемого оборудования; выполнять совместно с печатником плоской печати более высокой квалификации работы по приладке двухкрасочных полноформатных офсетных машин; подготавливать зарядное устройство; подготавливать и заряжать рулоны на высокоскоростных многорулонных агрегатах	
ПК 1.2. Устанавливать офсетные печатные формы, резино-тканевые полотна в печатные секции оборудования плоской офсетной печати.	Способность: выполнять операции по установке печатной формы; выполнять операции по установке офсетного полотна; выполнять операции по настройке натиска	Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Осуществлять печатание на оборудовании	Способность: определять группу сложности издания; выполнять	Оценка качества выполнения

<p>плоской офсетной печати контрольных экземпляров продукции.</p>	<p>технологические регулировки узлов и механизмов; выполнять приводку, регулировку, подготовку материалов для печати; работать с денситометром и спектрофотометром, визуально оценивать качество продукции; печатать на офсетных малоформатных машинах контрольных экземпляров продукции: газеты; деколь; документы сопроводительные (бандероли, накладные и т.п.); карты географические, топографические и специальные с размером рисунка до 47 x 108 см в 1 - 6 красках; марки; обложки, форзацы; плакаты; продукция книжно-журнальная; произведения нотные (ноты для ударных инструментов, массовых песен и т.д.).</p>	<p>практических занятий</p>
---	---	-----------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Основы полиграфического производства

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»

Разработчик: Смирнов В.Б, преподаватель

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Оптика и Полиграфия

Протокол от “29” апреля 2025г. № 9

Председатель предметно-цикловой комиссии Е.А. Иванищева

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы полиграфического производства» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Учебная дисциплина «Основы полиграфического производства» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 3.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются компетенции

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09	<ul style="list-style-type: none">- выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил;- осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции;- оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;- выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции;- осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции;- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм;- выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции;- выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции;- осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции;- выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции;- определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием.	<ul style="list-style-type: none">- видов полиграфической продукции;- технических параметров различных видов полиграфической продукции;- технологий обработки текстовой и изобразительной информации;- способов подготовки файлов к печати;- вариантов оформления полиграфической продукции;- видов текстовых и изобразительных оригиналов;- правил набора и верстки издательских оригиналов;- принципов построения спуска полос и их раскладки;- основных и вспомогательных материалов;- свойств полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции;- технологии полиграфического производства;- технологических процессов изготовления полиграфической продукции;- классификации полиграфических работ;- последовательности выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве.

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации

и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Подготавливать оборудование плоской офсетной печати к печатанию тиража задания.

ПК 1.2. Устанавливать офсетные печатные формы, резино- тканевые полотна в печатные секции оборудования плоской офсетной печати.

ПК 1.3. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров

ПК 1.4. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати тиража задания с проверкой качества продукции.

ПК 2.1. Фальцевать тетради.

ПК 2.2. Комплектовать печатные издания.

ПК 2.3. Скреплять печатные издания.

ПК 2.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.

ПК 2.6. Крыть печатные издания обложками.

ПК 3.2. Осуществлять печатание на оборудовании цифровой печати.

А также личностные результаты (Рабочая программа воспитания):

Л1 Демонстрирующий понимание значимости выбранной профессии для развития России, Санкт-Петербурга и своего региона, проявляющий уважение к своей профессии и профессиональному сообществу

Л15 Ориентирующийся в условиях постоянного внесения дополнений и поправок нормативно-правовой базы трудовой деятельности.

Л16 Знающий и выполняющий основы трудовой дисциплины.

Л17 Знающий и умеющий работать в коллективе.

Л18 Эффективно взаимодействующий с руководителем и потребителем.

Л19 Выражающий осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества.

Л24 Успешно защитивший индивидуальные проекты.

Л25 Демонстрирующий мотивацию участия в проектах различного уровня (федеральных, региональных, районных, СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»).

Л27 Умеющий определять задачи профессионального и личностного развития и осознанно планирующий свое повышение квалификации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	77
в т.ч.:	
теоретическое обучение	34
в т.ч. контрольные работы	2
практические занятия	39
Промежуточная аттестация	
- дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемые элементом программы
Раздел 1. Общие сведения о полиграфии		12	
	Характеристика полиграфической продукции. Издательства и их задачи.	2	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 07 ОК 09
	Основные виды печати	1	
	Способы печати, их особенности и отличия	2	
	Конструктивные и оформительские элементы книги	2	
	Единицы измерения, применение в полиграфии	1	
	Практическое занятие №1 Определение вида печати, способа печати	4	
Раздел 2. Основы допечатных процессов		22	
	Особенности компьютерного набора. Корректурa и корректурные знаки.	1	ПК 1.1, 1.2 ПК 2.1 ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 07 ОК 09
	Технология обработки изобразительной информации	1	
	Понятие о цвете и синтезе цветов	1	
	Виды заверстки иллюстраций.	1	
	Общие сведения о верстке.	1	
	Электронный монтаж. Спуск полос	1	
	Практическое занятие №2 Составление спуска полос для издания	10	
	Изготовление печатных форм высокой, флексографской печати. Глубокой, тампонной и офсетной печати	2	
	Практическое занятие №3 Решение задач на определение количества печатных форм	4	
Раздел 3. Основы печатных процессов		13	
	Общие сведения о печатных процессах.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 07 ОК 09 ПК 1.3 ПК 5.3
	Материалы для печати и их свойства. Основные и вспомогательные материалы.	1	
	Основы печатного процесса в высокой, плоской и глубокой печати.	1	
	Основы печатного процесса в специальных способах печати.	2	
	Материалы для печати и их свойства.	1	
	Цифровая печать. Общие сведения.	1	
	Способы цифровой печати. Материалы для печати и их свойства.	1	

	Практическое занятие №4 Определение свойств материалов для печати	4	
	Контрольная работа №1 «Технология изготовления продукции полиграфического производства»	1	
Раздел 4. Основы послепечатных процессов		26	
	Общие сведения о послепечатных процессах. Сталкивание и разрезка листов.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 07 ОК 09 ПК 1.4 ПК 5.3
	Фальцовка листов. Присоединение дополнительных элементов к тетрадам.	1	
	Комплектовка блоков. Скрепление блоков.	1	
	Крытье блоков обложкой. Обрезка блоков и брошюр с трех сторон.	1	
	Обработка корешка книжных блоков. Формы корешков книжных блоков.	1	
	Типы переплетный крышек. Изготовление переплетных крышек.	1	
	Виды отделки переплетных крышек.	1	
	Вставка блока в переплетную крышку и окончательная отделка.	1	
	Практическое занятие №5 Создание макета издания с дополнительными элементами	4	
	Практическое занятие №6 Определение способов комплектовки, скрепления, вида присоединения и типа форзаца, типа переплетной крышки и обложки в конкретном издании	5	
	Практическое занятие №7 Разработка технической характеристики издания по образцу	8	
	Контрольная работа №2 «Особенности изготовления книг в твёрдом переплёте»	1	
Комплексный дифференцированный зачет		2	
		Всего	77

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета технологии и оборудования полиграфического производства.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебных наглядных пособий.
- наглядные пособия (плакаты, схемы)
- образцы полиграфической продукции
- компьютерные презентации по темам дисциплины

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиапроектор
- экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники:

1. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/541567>

2. Самарин, Ю. Н. Полиграфическое производство: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12601-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/542874>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бобров, В. И. Основы полиграфического производства: лакирование печатной продукции: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Бобров, Л. О. Горшкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13054-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/542683>

2. Бобров, В. И. Основы полиграфического производства: эксклюзивные издания: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Бобров, И. В. Черная. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13631-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/542682>

3. Горшкова, Л. О. Технология послепечатных процессов: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. О. Горшкова, И. К. Корнилов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14979-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/544145>

4. Самарин, Ю. Н. Основы полиграфического производства: технология допечатных процессов: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 109 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15572-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/542880>

Дисциплина может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основной платформой для взаимодействия участников образовательного процесса является система Moodle (<http://oml.spb.ru>). На платформе организуются:

1. Изучение нового материала, в т.ч. с использованием интерактивных форм работы, реализуемых с помощью инструментов:

- а. «опрос»,

- b. «анкета»,
 - c. «лекция» (с элементами программированного обучения),
 - d. «семинар» (взаимопроверяемая самостоятельная работа обучающихся),
 - e. «тест» (в обучающем режиме).
2. Консультирование обучающихся при помощи инструментов «форум» и «чат».
3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации и при помощи инструментов «задание» и «тест».

Для обобщения и систематизации изучаемого материала предполагается использование программного обеспечения организации аудио- или видеоконференций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов полиграфической продукции; - технических параметров различных видов полиграфической продукции; - технологий обработки текстовой и изобразительной информации; - способов подготовки файлов к печати; - вариантов оформления полиграфической продукции; - видов текстовых и изобразительных оригиналов; - правил набора и верстки издательских оригиналов; - принципов построения спуска полос и их раскладки; - основных и вспомогательных материалов; - свойств полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции; - технологии полиграфического производства; - технологических процессов изготовления полиграфической продукции; - классификации полиграфических работ; - последовательности выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве. 	<p>Степень знания материала курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов, точность формулировок; - умение логично и ясно излагать материал, без дополнительных пояснений; - ответы на вопросы преподавателя по темам курса; - изложение полученных знаний в устной, письменной или графической форме; - обобщенность, системность, - действенность и прочность полученных знаний; - выполнение в полном объеме контрольных работ 	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ</p> <p>Фронтальные опросы</p> <p>Оценка качества выполнения практических занятий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований 	<p>Способность:</p> <p>Правильно, полно выполнять задания в соответствии с требованиями, точно формулировать, точно производить расчеты.</p> <p>Адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д.</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ</p> <p>Оценка качества выполнения</p>

<p>действующих санитарных правил;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; - оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию; - выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; - выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; - выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; - выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; - определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием. 	<p>Выполнять задания в соответствии с требованиями инструкций, регламентов.</p> <p>Рационально выполнять те или иные действия.</p> <p>Точность, четкость и быстрота выбора конструктивных решений, выполнения расчетов.</p>	<p>практических занятий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Способность:</p> <p>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; определять 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>Оценка качества выполнения контрольных работ</p> <p>Оценка качества выполнения практических занятий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Способность: 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Способность: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет Экспертное наблюдение за участием в дискуссии Оценка продукта коммуникации</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Способность: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Способность: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 1.1. Организовывать технологический процесс донечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил</p>	<p>Способность: выбирать оптимальные технологии донечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса донечатной подготовки полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>

	допечатного оборудования; проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции; осуществлять подготовку файлов к печати; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.	
ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.	Способность: выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической 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 полиграфической продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.	Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати	Способность: выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; применять технологии цифровой печати; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; проектировать технологические процессы печатания различных видов полиграфической продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.	Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет
ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции	Способность: выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-	Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет

	отчетную документацию.	
<p>ПК 2.1. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.</p>	<p>Способность: выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; обосновывать выбор системы «краска-запечатываемый материал»; производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой; использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов; оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции; использовать маркетинговую информацию по рынку поставщиков; анализировать свойства полиграфических материалов и их изменения в технологическом цикле; использовать средства визуального и инструментального входящего контроля качества материального потока; планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов; использовать информационные технологии и телекоммуникационные средства в полиграфическом производстве; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Материаловедение

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»

Разработчик: Иванова А.Г., преподаватель

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Оптика и Полиграфия

Протокол от “29” апреля 2025г. № 9

Председатель предметно-цикловой комиссии Е.А. Иванищева

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “ _____ ” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “ _____ ” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению

Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “ _____ ” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Материаловедение» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – 07, ПК 1.1 - 1.5 ПК 2.1 - 2.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются компетенции

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
<p>ПК 1.1 - 1.5 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1-3.5 ОК 01 - 07</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ подбирать материалы по их назначению и условиям эксплуатации для выполнения работ: - отличить бумагу от картона - подбирать фототехнические пленки по их назначению и условиям эксплуатации - классифицировать красящие вещества для электрографической печати - подбирать красочные валики по их назначению - различать виды покровных материалов по образцам - различать адгезию и когезию клеев - подбирать материалы для тиснения <i>вариативная составляющая</i> - различать формные основы для изготовления печатных форм - подбирать резинотканевые пластины по их назначению и условиям эксплуатации - подбирать смывочные материалы по их назначению - подбирать материалы для брошюровочно-переплетных процессов - подбирать переплетные клеи по их назначению - подбирать краски, соответствующие условиям эксплуатации - подбирать материалы для лакирования и припрессовки пленки ▪ применять материалы при выполнении полиграфических работ: - применять бумагу и картон в соответствии с их назначением - применять фототехнические пленки при выполнении работ - применять увлажняющие растворы при выполнении печатных работ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ общую классификацию материалов, характерные свойства и области их применения, в том числе в полиграфии; - печатно-технические свойства бумаги - свойства и применение фототехнических пленок - материалы для изготовления форм офсетной, трафаретной, высокой печати - общие сведения о копировальном процессе - характеристику сеточных материалов - материалы, применяемые для цифровой печати, их характеристику и область их применения - общие сведения о материалах, применяемых в специальных видах печати - виды, состав и свойства красочных валиков - свойства и применение покровных материалов - общую классификацию клеев, их свойства и применение - свойства красок - классификацию красок - свойства, состав и применение лаков - виды, свойства и применение пленки ▪ общие сведения о строении материалов; - состав красок - строение фототехнических пленок - общие требования, предъявляемые к переплетным материалам - состав переплетных клеев - общие сведения о строении полиграфической фольги ▪ общие сведения, назначение, виды и свойства различных материалов, в том числе полиграфических. - процесс отлива бумаги на

	<ul style="list-style-type: none"> - применять смывочные и обтирочные материалы при выполнении работ - применять материал при выполнении брошюровочно-переплетных работ - объяснять необходимость применения покровного материала для определенного вида работ - применять материалы при выполнении отдельных видов работ - оценивать влияние химического загрязнения окружающей среды на организм человека 	<ul style="list-style-type: none"> бумагоделательной машине - отделку бумаги - стандарты печатных бумаг - ассортимент фототехнических пленок - свойства декельных материалов - строение и назначение резинотканевых пластин - ассортимент смывочных материалов, их состав, свойства и назначение - правила хранения смывочных и обтирочных материалов - виды покровных материалов - требования к качеству покровных материалов - назначение переплетных клеев - виды переплетных клеев
--	--	--

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем

ОК 03. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы

ОК 04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

ОК 07. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

ПК 1.1. Подготавливать оборудование плоской офсетной печати к печатанию тиража задания.

ПК 1.2. Устанавливать офсетные печатные формы, резино- тканевые полотно в печатные секции оборудования плоской офсетной печати.

ПК 1.3. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров

ПК 1.4. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати тиража задания с проверкой качества продукции.

ПК 2.1. Фальцевать тетради.

ПК 2.2. Комплектовать печатные издания.

ПК 2.3. Скреплять печатные издания.

ПК 2.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.

ПК 2.6. Крыть печатные издания обложками.

ПК 3.1. Выполнять загрузку файлов в систему управления оборудования цифровой печати.

ПК 3.2. Осуществлять печатание на оборудовании цифровой печати.

А также личностные результаты (Рабочая программа воспитания):

Л11 Демонстрирующий понимание значимости выбранной профессии для развития России, Санкт-Петербурга и своего региона, проявляющий уважение к своей профессии и профессиональному сообществу.

Л15 Ориентирующийся в условиях постоянного внесения дополнений и поправок нормативно-правовой базы трудовой деятельности.

Л19 Выражающий осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества.

Л23 Ориентированный на ценность непрерывного образования, в том числе на самообразование.

Л24 Успешно защитивший индивидуальные проекты.

Л25 Демонстрирующий мотивацию участия в проектах различного уровня (федеральных, региональных, районных, СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»).

Л26 Демонстрирующий умение собирать портфолио личных и профессиональных достижений.

Л27 Умеющий определять задачи профессионального и личностного развития и осознанно планирующий свое повышение квалификации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	60
в т.ч.:	
теоретическое обучение	23
практические занятия	36
Промежуточная аттестация - комплексный дифференцированный зачет	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемые элементом программы
Раздел 1. Материалы для изготовления полиграфической продукции		12	
	Основные понятия о полиграфических материалах, их использование в отдельных технологических процессах.	1	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 07 ОК 09
	Металлы и сплавы. Свойства металлов. Металлы и сплавы, применяемые в полиграфии.	1	
	Общие сведения о полимерных материалах.	1	
	Светочувствительные материалы.	1	
	Общие сведения о бумаге. Технология изготовления бумаги.	1	
	Свойства бумаги. Ассортимент бумаги для печати.	1	
	Общие сведения о печатных красках.	1	ПК 1.1, 1.2 ПК 2.1 ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 07 ОК 09
	Свойства печатных красок. Ассортимент печатных красок.	1	
	Материалы для печати и их свойства. Основные и вспомогательные материалы.	1	
	Материалы для отделочных и брошюровочно-переплетных работ.	1	
	Вспомогательные материалы.	1	
	Печатные краски. Общие сведения, требования к ним. Красящие вещества.	1	
	Свойства пигментов, влияющие на свойства краски	1	
	Связующие печатных красок. Классификация, назначение, общие требования	1	
	Сиккативы и добавки в печатные краски	1	
	Оптические свойства красок	1	
	Печатно-технические свойства красок	1	
	Взаимодействие бумаги и краски	1	
	Классификация печатных красок	1	
	Строение и назначение резинотканевых полотен	1	
	Требования к материалам для ОРТП	1	
	Адгезия и когезия клеев	1	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 07 ОК 09 ПК 1.3 ПК 5.3
	Клеи на основе синтетических и природных полимеров	1	
	Практическое занятие №1 Определение направления отлива бумаги по образцу.	2	

Практическое занятие №2 Выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 05, ОК 07 ОК 09 ПК 1.4 ПК 5.3
Практическое занятие №3 «Исследование физических свойств бумаги, краски и металлов, применяемых в полиграфии»	4	
Практическое занятие № 4 «Определение вида печати в зависимости от запечатываемого материала»	2	
Практическое занятие №5 «Исследование влияния температуры на качество припрессовки пленки и деформацию обложек» (<i>вариативная составляющая</i>)	2	
Практическое занятие № 6 «Определение температурных режимов при использовании переплетной фольги для тиснения» (<i>вариативная составляющая</i>)	2	
Лабораторная работа № 1 «Исследование влияния физических свойств декеля на качество офсетной печати»	2	
Лабораторная работа № 2 «Исследование оптических свойств красок с помощью спектрофотометра»	2	
Лабораторная работа № 3 «Исследование печатно-технических свойств красок с помощью вискозиметра»	2	
Практическое занятие № 7 «Составление смесевых красок из стандартных»	8	
Практическое занятие № 8 «Исследование влияния толщины и поверхностных свойств бумаги на качество цифровой печати»	3	
Лабораторная работа № 4 «Определение качества склеенной продукции в зависимости от применяемого клея: корешков, крышек»	2	
Лабораторная работа № 5 «Исследование прочностных характеристик образцов переплетного картона и бумаги»	3	
Комплексный дифференцированный зачет	1	
Всего	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета материаловедения, лаборатории оценки качества полиграфических материалов и процессов.

Оборудование учебного кабинета:

- плакаты:
 1. Схема бумагоделательной машины.
 2. Схема дефибрера.
- коллекция образцов бумаги,
- коллекция переплетных материалов,
- образцы видов термокля,
- образцы фольги;
- микроскоп;
- денситометр;
- спектрофотометр;
- вискозиметр.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер
- мультимедиапроектор
- сеть Интернет

Оборудование лаборатории:

Приборы для контроля: денситометр X-RiteIcplate 2x
Спектрофотометр
Лупы
Готовые печатные формы
Шкалы оперативного контроля

3.2 Дисциплина может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основной платформой для взаимодействия участников образовательного процесса является система moodle (<http://oml.spb.ru>). На платформе организуются:

1. Изучение нового материала, в т.ч. с использованием интерактивных форм работы, реализуемых с помощью инструментов: а) «опрос», б) «анкета», с) «лекция» (с элементами программированного обучения), d) «семинар» (взаимопроверяемая самостоятельная работа обучающихся), e) «тест» (в обучающем режиме);
2. Консультирование обучающихся при помощи инструментов «форум» и «чат»;
3. Организация текущего, промежуточного и итогового контроля при помощи инструментов «задание» и «тест».

Для обобщения и систематизации изучаемого материала предполагается использование программного обеспечения организации аудио- или видеоконференций (Discort b Zoom)

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/541567>

2. Самарин, Ю. Н. Полиграфическое производство: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12601-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/542874>

3. Стефанов С. Полиграфия и технология печати: учеб. пособие. - М.: Ленанд, 2023

Дополнительная литература:

1. Варепо Л.Г. Полиграфические материалы. Бумага Учебное пособие – Омск: Изд-во ОмГТУ, 2010

2. Шеберстов В.И. Технология изготовления печатных форм. Учебное пособие М., Книга, 1990

3. Могин Р.Г. Технология флексографской печати. Теория, практика и расчёт: учебник. - М.: ИЦ «Академия», 2024

4. Силина В.И. Рекомендации печатнику листовых печатных машин: метод. пособие. - М.: МИПК им. И. Федорова, 2023

5. Абдул С.Н. Технология полиграфического производства. Технология послепечатных процессов: учебное пособие. - М.: МИПК им. И. Федорова

6. Абдул С.Н. Технология послепечатных процессов: учебное пособие. - М.: МИПК им. И. Федорова, 2023

7. Васенков Г.В. Картонажно-переплетное дело: учебник. - М.: ВЛАДОС, 2022

8. ГОСТ 22240 - 76 Обложки и крышки переплетные. Типы. - М.:Технорматив, 2017

9. Шахнельдян Б.Н., Загаринская Л.А. Полиграфические материалы, учебник. М.: «Книга» 1988

10. Гудкова Т.И., Загаринская Л.А. Полиграфические материалы. М., «Книга» 1982

Интернет-ресурсы:

1. <http://pechatnick.com/>

2. <https://ru.wikipedia.org/>

3. (<http://oml.spb.ru>)

Дисциплина может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основной платформой для взаимодействия участников образовательного процесса является система Moodle (<http://oml.spb.ru>). На платформе организуются:

1. Изучение нового материала, в т.ч. с использованием интерактивных форм работы, реализуемых с помощью инструментов:

а. «опрос»,

б. «анкета»,

с. «лекция» (с элементами программированного обучения),

д. «семинар» (взаимопроверяемая самостоятельная работа обучающихся),

е. «тест» (в обучающем режиме).

2. Консультирование обучающихся при помощи инструментов «форум» и «чат».

3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации и при помощи инструментов «задание» и «тест».

Для обобщения и систематизации изучаемого материала предполагается использование программного обеспечения организации аудио- или видеоконференций.

4.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов полиграфической продукции; - технических параметров различных видов полиграфической продукции; - технологий обработки текстовой и изобразительной информации; - способов подготовки файлов к печати; - вариантов оформления полиграфической продукции; - видов текстовых и изобразительных оригиналов; - правил набора и верстки издательских оригиналов; - принципов построения спуска полос и их раскладки; - основных и вспомогательных материалов; - свойств полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции; - технологии полиграфического производства; - технологических процессов изготовления полиграфической продукции; - классификации полиграфических работ; - последовательности выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве. 	<p>Степень знания материала курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов, точность формулировок; - умение логично и ясно излагать материал, без дополнительных пояснений; - ответы на вопросы преподавателя по темам курса; - изложение полученных знаний в устной, письменной или графической форме; - обобщенность, системность, - действенность и прочность полученных знаний; - выполнение в полном объеме контрольных работ 	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ</p> <p>Фронтальные опросы</p> <p>Оценка качества выполнения практических занятий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил; 	<p>Способность:</p> <p>Правильно, полно выполнять задания в соответствии с требованиями, точно формулировать, точно производить расчеты.</p> <p>Адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д.</p> <p>Выполнять задания в соответствии с требованиями инструкций, регламентов.</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ</p> <p>Оценка качества выполнения</p>

<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; - оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию; - выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; - выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; - выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; - выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; - определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием. 	<p>Рационально выполнять те или иные действия. Точность, четкость и быстрота выбора конструктивных решений, выполнения расчетов.</p>	<p>практических занятий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Способность: 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; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий</p>

	<p>профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Способность: 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Способность: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет Экспертное наблюдение за участием в дискуссии Оценка продукта коммуникации</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Способность: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Способность: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий</p>

	сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Дифференцированный зачет
ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил	Способность: выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции; осуществлять подготовку файлов к печати; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.	Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет
ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.	Способность: выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической 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 полиграфической продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.	Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати	Способность: выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; применять технологии цифровой печати; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; проектировать технологические процессы печатания различных видов полиграфической продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических	Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет

	показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.	
ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции	Способность: выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.	Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет
ПК 2.1. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.	Способность: выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; обосновывать выбор системы «краска-запечатываемый материал»; производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой; использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов; оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции; использовать маркетинговую информацию по рынку поставщиков; анализировать свойства полиграфических материалов и их изменения в технологическом цикле; использовать средства визуального и инструментального входящего контроля качества материального потока; планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов; использовать информационные технологии и телекоммуникационные средства в полиграфическом производстве; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.	Оценка качества выполнения контрольных работ Оценка качества выполнения практических занятий Дифференцированный зачет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»
Разработчик: Иванова А.Г. - преподаватель СП ГБОУ «ОМЛ»

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Оптика и Полиграфия
Протокол от “29” апреля 2025г. № 9
Председатель предметно-цикловой комиссии Е.А. Иванищева

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ПК 1.1, ПК 2.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются компетенции

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none">- осуществлять подготовку файлов к печати;- оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;- использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства;- применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства. <p>Вариативная часть</p> <ul style="list-style-type: none">- выделять и соотносить негативные и позитивные факторы цифровой трансформации, определять степень их воздействия на макро- и микроэкономические показатели, на возможности ведения бизнеса и решение экологических проблем;- описывать особенности и возможности современных и перспективных информационно-коммуникационных технологий, составляющих	<ul style="list-style-type: none">- технологии обработки текстовой и изобразительной информации;- способы подготовки файлов к печати;- варианты оформления полиграфической продукции;- виды текстовых и изобразительных оригиналов;- виды и параметры шрифтов;- правила набора и верстки издательских оригиналов;- принципы построения спуска полос и их раскладки;- технологию корректуры текстовых и изобразительных оригиналов;- программные средства обработки текстовой и графической информации;- виды автоматизации формных процессов;- системы и методы проектирования формных процессов;- правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;- информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности;- информационные технологии и средства автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве;- информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства;- основы методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства. <p>Вариативная часть</p> <ul style="list-style-type: none">- основные теоретические подходы к анализу различных экономических ситуаций на отраслевом

<p>основу цифровой экономики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методами анализа цифровой экономики, оценки эффективности цифровой трансформации, выявлять и анализировать проблемы цифровой безопасности; - владеть методами оценки экономической политики и функций государства в новых технологических условиях. 	<p>и макроэкономическом уровне, и уметь правильно моделировать ситуацию с учетом технологических, поведенческих, институционально-правовых особенностей цифровой экономики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику (международную и российскую) форм государственного предпринимательства и сотрудничества с бизнесом при формировании цифровой экономики; - организацию инфраструктуры цифровой экономики и цифровой трансформации коммерческого предприятия.
--	--

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Подготавливать оборудование плоской офсетной печати к печатанию тиража задания.

ПК 1.2. Устанавливать офсетные печатные формы, резино- тканевые полотно в печатные секции оборудования плоской офсетной печати.

ПК 1.3. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров

ПК1.4. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати тиража задания с проверкой качества продукции.

ПК 2.1. Фальцевать тетради.

ПК 2.2. Комплектовать печатные издания.

ПК 2.3. Скреплять печатные издания.

ПК 2.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.

ПК 2.6. Крыть печатные издания обложками.

ПК 3.1. Выполнять загрузку файлов в систему управления оборудования цифровой печати.

ПК 3.2. Осуществлять печатание на оборудовании цифровой печати.

А также личностные результаты (Рабочая программа воспитания):

Л1 Демонстрирующий понимание значимости выбранной профессии для развития России, Санкт-Петербурга и своего региона, проявляющий уважение к своей профессии и профессиональному сообществу.

Л15 Ориентирующийся в условиях постоянного внесения дополнений и поправок нормативно-правовой базы трудовой деятельности.

Л19 Выражающий осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества.

Л23 Ориентированный на ценность непрерывного образования, в том числе на самообразование.

Л24 Успешно защитивший индивидуальные проекты.

Л25 Демонстрирующий мотивацию участия в проектах различного уровня (федеральных,

региональных, районных, СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»).

Л26 Демонстрирующий умение собирать портфолио личных и профессиональных достижений.

Л27 Умеющий определять задачи профессионального и личностного развития и осознанно планирующий свое повышение квалификации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в т.ч.:	
практические занятия	53
Самостоятельная работа	6
в т.ч. промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	1

Для лучшего формирования профессиональных компетенций и освоения компетенций цифровой экономики объем дисциплины увеличен на 28 часов за счет вариативной составляющей.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемые элементом программы
Раздел 1. Общий состав современных ПК и их программное обеспечение		11	
	Характеристики современных компьютеров.	1	ОК 01
	Устройства ввода и вывода информации, мультимедиа.	1	ОК 02
	Автоматизированное рабочее место специалиста. Устройства, подключаемые к ПК.	1	ОК 09
	Программное обеспечение внешних устройств.	1	ПК 1.1
	Виды программного обеспечения компьютеров. Лицензионное программное обеспечение.	1	
	Операционная система. Графический интерфейс пользователя.	1	
	Прикладное программное обеспечение для различных предметных областей.	1	
	Подбор комплектации компьютерного рабочего места и его технических характеристик в соответствии с профессиональной направленностью.	2	
	Подбор программного обеспечения компьютерного рабочего места в соответствии с профессиональной направленностью.	2	
Раздел 2. Правовые основы информационной деятельности человека		8	
	Информационная безопасность. Защита информации. Антивирусы.	2	ОК 01-05
	Программно-технический уровень защиты. Установка паролей на документ.	2	ОК 09
	<i>Самостоятельная работа Правовая охрана информации. Правонарушения в информационной сфере.</i>	1	ПК 1.1
	Правовые нормы, относящиеся к информации. Поиск нормативных документов в Российских справочно-правовых информационных системах.	3	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		13	
	Технические и программные средства телекоммуникационных технологий.	1	ОК 01-05
	Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.	1	ОК 09
	Браузер. Поисковые сервисы.	1	ПК 1.1, ПК 2.4
	Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.	1	ПК 3.4, ПК 4.2
	Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях.	1	
	Работа с сервисами Сферум, Мах.	1	
	<i>Самостоятельная работа Личные, коллективные сервисы в интернете. Организация форумов, видеоконференций</i>	1	

	Общие ресурсы в сети. Облачные сервисы. Работа с актуальными облачными сервисами Yandex, Mail.ru.	1	
	Работа с сервисами поисковых систем.	1	
	Средства создания и сопровождения сайта. Гиперссылки, списки, формы.	1	
	<i>Самостоятельная работа Разработка сайта профессиональной направленности с помощью конструктора сайтов Tilda, публикация сайта в сети.</i>	3	
Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов		13	
	Технология обработки текстовой информации в текстовом редакторе MS Word.	1	ОК 01-05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.4 ПК 3.4 ПК 4.2
	Создание и редактирование документов, в том числе с помощью шаблонов в MS Word.	1	
	Оформление нормативно-технической и учетно-отчетной документации в MS Excel.	2	
	Сравнение систем и методы проектирования формных процессов: Preps и Quite Imposing Plus 4.0.	1	
	Виды автоматизации формных процессов, создание автоматического спуска полос в QIP4.0.	1	
	Создание в системе автоматизированного проектирования Компас-3Д схемы типографии.	1	
	Использование в MS Excel для автоматизации расчетов и заказа материалов.	1	
	Создание рассылки в программах Word и Indesign.	1	
	Решение задач с помощью электронных таблиц: проведение расчетов, построение диаграмм в MS Excel.	1	
	Построение базы данных MS Acces для автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве.	1	
	Планирование логистической деятельности с использованием программы-планировщика Беатрикс 24.	1	
	Построение таблицы и расчет норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства в MS Excel.	1	
Раздел 5. Основы цифровой экономики		14	
	Построение модели информационной экономики. Разновидности моделей цифровой экономики и их применение.	1	ОК 01-05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.4 ПК 3.4 ПК 4.2
	Электронное правительство. Интернет-представительство компании. Государственные онлайн услуги.	1	
	Интернет-магазины. Работа с интернет-магазином типографии, регистрация интернет ресурса.	1	
	<i>Самостоятельная работа Регистрация на портале Госуслуг. Изучение основных возможностей, сферы применения данного ресурса</i>	1	
	Создание электронных рассылок. Разбор алгоритма создания электронных рассылок на различных электронных площадках (электронная почта, соц. сети Вконтакте).	1	
	Электронные платежные системы. Принципы функционирования платежных систем. Он-лайн платежи через банковские системы физических и юридических лиц.	1	
	Организация цифровых маркетинговых исследований. Определение «потребителя». Виды цифровых взаимодействий с потребителем, анализ эффективности.	1	

	Виды рисков для экономической информации, средства защиты, меры предосторожности во избежание финансовых потерь. Киберсквоттинг: сущность и методы защиты	1	
	Перспективы развития рынка технологий «умных» городов. Эффекты внедрения концепции «умного» города	1	
	Модели и инструменты цифровой экономики. Электронная коммерция	1	
	Изучение работы электронного кошелька (яндекс-кошелёк).	1	
	Электронные денежные системы, способы развития, роль электронной денежной системы в современном обществе. Криптовалюта. Биткоины	1	
	Анализ возможности внедрения цифровизации в полиграфии. «Умное» предприятие. Построение логистики типографии в цифровой экономике.	1	
	Анализ интернет-площадок для самозанятых, сферы деятельности, работа с программой «Мой налог»	1	
	Дифференцированный зачет	1	
		Всего	64

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-наглядных пособий по всем разделам учебной программы,
- образцы материнских плат и плат расширения, разъёмов различных интерфейсов, жёстких дисков различного типоразмера и интерфейсов подключения;
- образцы струйных и лазерных принтеров,
- образцы распечатанных фотографий;
- образцы персональных компьютеров различных платформ;
- комплект учебных материалов на электронных носителях;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, Adobe Indesign, Acrobat DC, Kompas 3d,
- видеопроектор + экран (мультимедийное оборудование);
- интерактивная доска;
- сеть интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/560669>

2. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17035-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/565605>

3. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/568882>

4. Цифровая экономика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Конягина [и др.]; ответственный редактор М. Н. Конягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21492-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/573693>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Богатырев, В. А. Надежность информационных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Богатырев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18930-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/555113>

2. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/542340>

3. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20837-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/569311>

4. Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации : учебник для среднего профессионального образования / И. Д. Хуссейн. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. —

68 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18732-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/568998>

5. Цифровая логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 573 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06082-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/562218>

3.2.3. Нормативные документы

ГОСТ Р 50922-2006 Защита информации. Основные термины и определения.

Постановление Правительства РФ от 02.03.2019 №234 «О системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (вместе с Положением о системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»)

Указ Президента РФ от 09.05.2017 №203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017– 2030 годы»

Федеральный закон №149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федеральный закон №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»

Федеральный закон №259-ФЗ от 02.08.2019 «О привлечении инвестиций с использованием инвестиционных платформ...»

Федеральный закон №8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Дисциплина может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Основной платформой для взаимодействия участников образовательного процесса является система Moodle (<http://oml.spb.ru>). На платформе организуются:

1. изучение нового материала, в т.ч. с использованием интерактивных форм работы, реализуемых с помощью инструментов:
 - a. «опрос»,
 - b. «анкета»,
 - c. «лекция» (с элементами программированного обучения),
 - d. «семинар» (взаимопроверяемая самостоятельная работа обучающихся),
 - e. «тест» (в обучающем режиме);
2. консультирование обучающихся при помощи инструментов «форум» и «чат»
3. организация текущего контроля и промежуточной аттестации при помощи инструментов «задание» и «тест».

Для обобщения и систематизации изучаемого материала предполагается использование программного обеспечения организации аудио- или видеоконференций.

Также используются цифровые ресурсы:

Официальный сайт производителя: www.adobe.com

Официальный сайт компании Адоб: Adobe: <https://helpx.adobe.com/>

Программа InDesign <https://creativepro.com/indesign/>

Цифромарс. Программное обеспечение «Цифровые ассистенты» <https://marsrf.ru/digital-assistants/>

Студия рекламы BrandPRO <http://www.brandpro.ru/>

Нейросеть ChatGPT на русском языке <https://neiro-gpt.com>

Минцифры <https://digital.gov.ru/news-feed>

Сбер Банк <https://www.sberbank.com/ru>

Банки.ру — финансовый маркетплейс. Вклады, кредиты, ипотека, страховые и инвестиционные продукты

Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru

Компьютерная справочная правовая система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.956013582806855>
 Информационно-правовой портал Гарант.Ру <https://www.garant.ru/>
 Минцифры. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации»
<https://futureussia.gov.ru/cifrovaya-ekonomika>
 Национальные проекты. Проект «Цифровая экономика»
<https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika/?ysclid=mhade9di2c66029634>
 Электронная библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/books>
<https://e.lanbook.com/search?query=Организация%20личного%20профессионального%20развития%20и%20обучения%20на%20рабочем%20месте>
 Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ"
<https://lib.muotr.ru/news/elektronno-bibliotechnaya-sistema-izdatelstva-quotyuraytquot>
 Электронно-библиотечная система "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"
<https://lib.muotr.ru/news/elektronno-bibliotechnaya-sistema-quotkonsultant-studentaquot-5fe1d3>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии обработки текстовой и изобразительной информации; - способы подготовки файлов к печати; - варианты оформления полиграфической продукции; - виды текстовых и изобразительных оригиналов; - виды и параметры шрифтов; - правила набора и верстки издательских оригиналов; - принципы построения спуска полос и их раскладки; - технологию корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; - программные средства обработки текстовой и графической информации; - виды автоматизации формных процессов; - системы и методы проектирования формных процессов; - правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; - информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности; - информационные технологии и средства автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; - информационные технологии, средства автоматизации 	<p>Степень знания материала курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов, точность формулировок; - умение логично и ясно излагать материал, без дополнительных пояснений; - ответы на вопросы преподавателя по темам курса - выполнение в полном объеме практических занятий 	<p>Фронтальные опросы. Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Дифференцированный зачет Экспертная оценка продукта</p>

<p>технологических процессов полиграфического производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства. <p>Вариативная часть</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теоретические подходы к анализу различных экономических ситуаций на отраслевом и макроэкономическом уровне, и уметь правильно моделировать ситуацию с учетом технологических, поведенческих, институционально-правовых особенностей цифровой экономики; - специфику (международную и российскую) форм государственного предпринимательства и сотрудничества с бизнесом при формировании цифровой экономики; - организацию инфраструктуры цифровой экономики и цифровой трансформации коммерческого предприятия. 		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку файлов к печати; - оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию; - использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства; - применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства. <p>Вариативная часть</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять и соотносить негативные и позитивные факторы цифровой трансформации, определять степень их воздействия на макро- и микроэкономические показатели, на возможности ведения бизнеса и решение экологических проблем; - описывать особенности и возможности современных и перспективных информационно-коммуникационных технологий, составляющих основу цифровой 	<p>Способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть информационными технологиями и программным обеспечением для обработки информации; - правильно, полно выполнять задания в соответствии с требованиями; - адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д.; - выполнять задания в соответствии с требованиями инструкций, регламентов; - рационально выполнять те или иные действия 	<p>Фронтальные опросы. Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Дифференцированный зачет Экспертная оценка продукта</p>

<p>экономики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методами анализа цифровой экономики, оценки эффективности цифровой трансформации, выявлять и анализировать проблемы цифровой безопасности; - владеть методами оценки экономической политики и функций государства в новых технологических условиях. 		
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Способность: 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; определять 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>Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Дифференцированный зачет Экспертная оценка продукта</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Способность: 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Дифференцированный зачет Экспертная оценка продукта</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Экспертная оценка продукта</p>

	процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Способность: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Экспертная оценка продукта
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Способность: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Оценка результатов выполнения практических работ Экспертная оценка продукта
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Способность: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Дифференцированный зачет Экспертная оценка продукта
ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил	Способность: рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции; осуществлять подготовку файлов к печати; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.	Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Экспертная оценка продукта
ПК 2.4. Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.	Способность: использовать в профессиональной деятельности нормативно-техническую документацию с учетом специфики полиграфического производства; анализировать статистику полиграфических процессов производственной логистики; оформлять, организовывать учет, систематизацию и хранение документации по закрепленному виду работ.	Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Дифференцированный зачет Экспертная оценка продукта

<p>ПК 3.4. Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.</p>	<p>Способность: использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства; применять инструменты мониторинга качества объектов печатной индустрии; анализировать и представлять информацию по аудиту качества печатной продукции в удобном формате для подготовки организационно-технологических решений; анализировать статистику дефектов, рекламаций и брака полиграфической продукции; использовать автоматизированные системы обеспечения качества полиграфического производства; оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве; организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ.</p>	
<p>ПК 4.2. Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции.</p>	<p>Способность: оценивать ожидаемый технико-экономический результат; рассчитывать производственную себестоимость заказа полиграфической продукции; применять методы расчета потребности в полиграфических материалах для выполнения заказа; составлять график прохождения заказа в полиграфическом производстве; составлять техническую спецификацию заказа полиграфической продукции; применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Дифференцированный зачет Экспертная оценка продукта</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Печатание на оборудовании плоской офсетной печати

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»
Разработчики: Иванова А.Г. - преподаватель СП ГБОУ «ОМЛ»
Беловодский В.А. – преподаватель СП ГБОУ «ОМЛ»

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Оптика и Полиграфия
Протокол от “29” апреля 2025г. № 9
Председатель предметно-цикловой комиссии Е.А. Иванищева

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности *печатание на оборудовании плоской офсетной печати* и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ВД 1	Печатание на оборудовании плоской офсетной печати
ПК 1.1	Подготавливать оборудование плоской офсетной печати к печатанию тиража задания.
ПК 1.2	Устанавливать офсетные печатные формы, резино-тканевые полотна в печатные секции оборудования плоской офсетной печати.
ПК 1.3	Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров.
ПК 1.4	Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати тиража задания с проверкой качества продукции.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь

Практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - работы по печатанию изданий; - настройки печатного оборудования; - технического обслуживания печатных машин; - использования нормативно-технической и технологической документации.
Умения	<ul style="list-style-type: none"> - определять группу сложности издания; - выполнять технологические регулировки узлов и механизмов; - выполнять приводку, регулировку, подготовку материалов для печати; - работать с денситометром и спектрофотометром, визуально оценивать качество продукции; - заполнять паспорт по параметрам издания, количеству экземпляров и пользоваться технологической картой заказа.

	<p><i>Вариативная составляющая</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять настройку печатного оборудования для трафаретной печати; - выполнять настройку печатного оборудования для шелкографии; - выполнять настройку печатного оборудования для флексографской печати; - заполнять нормативно-техническую и технологическую документацию для трафаретной и флексографской печати, шелкографии.
Знания	<ul style="list-style-type: none"> - технологическую схему печатного процесса; - принцип работы основных узлов и механизмов, технологическую характеристику, конструктивные особенности оборудования; - технологические параметры и стандарты основных материалов; - параметры допусков в отклонениях по совмещению изображений; - технологические параметры изданий. <p><i>Вариативная составляющая</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии цифровой печати; - особенности технологии трафаретной печати, в т.ч. шелкографии; - технологию флексографской печати как перспективного направления печатной технологии.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 683 часа, в том числе:

на освоение МДК – 167 часов;

на практику учебную – 360 часов;

на практику производственную - 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Практика производственная	
лабораторных работ и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
ПК 1.1 - 1.4 ОК 01 – 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Технологии печатных процессов	167	155	67	-	-	-	12
ПК 1.1 - 1.4 ОК 01 – 05, ОК 07, ОК 09	Учебная практика	360				360	-	
ПК 1.1 - 1.4 ОК 01 – 05, ОК 07, ОК 09	Производственная практика	144					144	
	Промежуточная аттестация	12						
	Всего	683	155	67	--	360	144	12

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
МДК.01.01 Технология печатных процессов.		155
	Плоская печать, ее технологические отличия и особенности. Виды плоской печати.	1
	Технологическая схема печатного процесса изготовления книжно-газетной продукции офсетным способом печати.	1
	Технологические параметры офсетной печати и стандарты материалов для печати.	1
	Параметры допусков в отклонениях по совмещению изображений.	1
	Определение группы сложности издания.	2
	Технологическая карта заказа и ее составление	2
	Правила составления технологической карты книжно-журнальной продукции.	1
	Применение технологической карты перед началом работ и во время изготовления заказа.	1
	Правила составления паспорта по параметрам издания.	1
	ПЗ№1 Определение группы сложности издания по образцу	2
	ПЗ№2 Составление технологической схемы изготовления книжно-журнального издания	2
	ПЗ№3 Составление технологической карты заказа	2
	ПЗ№4 Заполнение паспорта по параметрам издания, количеству экземпляров	2
	ЛР№1 Определение вида печати по представленным образцам	2
	Типовые настройки машин к печатанию тиража.	1
	Настройки подачи и прохождения листа	1
	Настройки и регулировки в зоне печатного контакта.	1
	Подготовка к печати форм, краски и декеля. Подготовка увлажняющего раствора и красок к печати.	1
	Настройки и регулировки красочного аппарата при подаче краски.	1
	Настройки и регулировки красочного аппарата увлажнения.	1
	Технологическая схема взаимодействия увлажняющего раствора и краски.	1
	Химическая реакция в печатной машине. Основные показатели увлажняющего раствора.	1
	Показатель pH –раствора. Жесткость воды. Электропроводность воды. Поверхностное натяжение. Влияние добавок в увлажняющий раствор на ход печатного процесса	1
	Эмульгирование печатных красок в увлажняющем растворе.	1
	Состав увлажняющего раствора. Требования к увлажняющему раствору.	1
	Баланс краска-вода.	1
	Классификация систем увлажнения. Система увлажнения Моллетон.	1
	Настройка системы увлажнения для печати тиража.	1
	Контроль качества во время печати офсетным способом и сохранение параметров печати при прохождении тиража.	1
	ПЗ №5 Выявление неполадок, связанных с зоной печатного контакта	3
	ЛР№2 Выполнение измерений геометрических параметров форм и декеля с помощью штангенциркуля и микрометра.	3
	ЛР №3 Определение дефектов печати по представленным образцам	3
	Технологическая схема печатного процесса при однокрасочной и многокрасочной печати.	2

Выполнение приладки.	2
Красочный веер Pantone и работа с ним.	1
Порядок наложения красок при многокрасочной печати.	1
Особенности печатания «по-сырому» при многокрасочной печати.	1
Работа с печатными образцами с использованием денситометра и спектрофотометра.	1
Подготовка бумаги, как запечатываемого материала и всех расходных материалов к печати.	1
Выполнение приводки в однокрасочной и многокрасочной печати.	1
Допуски на совмещение красок офсетной печати.	1
Зависимость качества печати от подготовительных операций.	1
Причины и виды брака при печати. Визуальная оценка качества, современные приемы работы.	1
ПЗ№6 Определение установленных допусков при несовмещении изображений	2
ПЗ№7 Составление схемы регулировок красочного аппарата	2
ПЗ№8 Выполнение расчёта красочных смесей для предложенного вида издания	2
ПЗ№9 Выполнение приводки изображения при печати предложенного издания	2
ЛР№4 Выполнение визуальной оценки качества оттисков по предложенным образцам с помощью 10-кратной лупы	2
ЛР№5 Определение оптической плотности оттиска с помощью денситометра	2
ЛР№6 Определение цветового различия предложенных образцов офсетной печати с помощью спектрофотометра	2
Цветокоррекция.	1
Особенности технологии высокой печати, отличия от основных видов печати.	1
Применение высокого способа печати и основные виды продукции.	1
Технологическая схема построения флексографского печатного процесса.	1
Параметры допусков в отклонениях по совмещению изображений при печати на тянущихся материалах.	1
ЛР №7 Определение качественных различий образцов офсетной и флексографской печати с помощью измерительных приборов	2
Технологическая схема печатного процесса глубокой печати.	1
Особенности технологии глубокой печати, отличия от основных видов печати.	1
Применение глубокого способа печати и основные виды продукции.	1
ПЗ №10 Составление схемы формирования изображения при применении глубокой печати	2
ПЗ №11 Составление технологической схемы печатного процесса глубокой печати.	2
ЛР №8 Определение качественных различий образцов офсетной и глубокой печати с помощью измерительных приборов.	2
Технологическая схема печатного процесса трафаретной печати.	1
Особенности технологии трафаретной печати, отличия от основных видов печати.	1
Технологическая схема построения печатного процесса.	1
ПЗ №12 Составление схемы формирования изображения при применении трафаретной печати.	2
ПЗ №13 Составление технологической схемы печатного процесса трафаретной печати	2
ЛР №9 Определение качественных различий образцов офсетной и трафаретной печати визуально и с помощью измерительных приборов.	2
Общая классификация офсетных листовых печатных машин.	1
Конструкция листовых печатных машин.	2
Листовые печатные машины и их характеристика.	1
Назначение и состав печатных машин.	1
Листопитающая система и способы подачи листов в печатный аппарат	1

	Схемы самонакладов и принцип их работы	1
	Печатный аппарат и классификация печатных аппаратов листовых печатных машин	1
	Основные узлы печатного аппарата	1
	Назначение и устройство красочного аппарата	1
	Работа красочного аппарата	1
	Питающая группа дукторного типа с прерывистой подачей краски и с непрерывной подачей краски	1
	Раскатная группа красочного аппарата	1
	Работа и настройка накатной группы	1
	Дополнительные функции красочных аппаратов	1
	Листопроводящая система и её назначение	1
	Виды и классификации увлажняющих аппаратов	1
	Основные узлы увлажняющего аппарата.	1
	Принципиальные типовые схемы увлажняющих аппаратов	1
	Офсетная печать без увлажняющего аппарата	1
	Работа увлажняющего аппарата	1
	Автоматическое управление и обслуживание листовых машин	1
	ПЗ №14 Составление таблицы сравнительных технологических характеристик и конструктивных особенностей листовых печатных машин	4
	ПЗ №15 Выполнение настройки и регулировки красочного аппарата офсетной листовой печатной машины.	8
	ПЗ №16 Выполнение настройки и регулировки увлажняющего аппарата офсетной листовой печатной машины.	8
	ПЗ №17 Подготовка офсетных машин к печатанию тиража.	8
	ПЗ №18 Составление деккельной композиции	2
	ПЗ №19 Замена ОРТП	4
	Комплексный дифференцированный зачет по МДК.01.01	2
	Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Анализ характеристик листовых печатных машин, увлажняющих аппаратов, характеристик красочных аппаратов, характеристик увлажняющих аппаратов Составление рефератов по теме на выбор: «Механизмы самонаклада», «Красочные аппараты», «Красочные аппараты в рулонных печатных машинах», «Виды фальцаппаратов», «Брак при печати», «Строение декельных материалов и их свойства», «Схемы красочных аппаратов», «Устройства для смывки офсетного полотна и печатных цилиндров» Составление размерных характеристик раскатной и накатной группы валиков. Анализ схем построения рулонных печатных машин. Работа с профессиональными журналами, дополнительной литературой: - поиск материала по заданной теме и конспектирование текста по заданному плану; - ответы на контрольные вопросы.	12
	Учебная практика Виды работ: Определение группы сложности издания Оценка качества с использованием нормативно-технической документации Оценка соблюдения технологии печати с использованием нормативно-технической документации Участие в печатании на офсетных малоформатных машинах газет, сопроводительных документов (бандероли, макулатурные знаки, накладные и т. п.), книжно-журнальной продукции, плакатов Выполнение под руководством печатника плоской печати более высокой квалификации операций по:	

<p>- печатанию журналов.</p> <p>- печатанию на однокрасочных малоформатных офсетных машинах работ, содержащих гильоширные элементы; содержащих орнаментальные элементы; особо строгого учета; высокохудожественных работ;</p> <p>- печатанию на однокрасочных полноформатных машинах изданий с растровыми с линиатурой выше 40 лин./см; изданий с иллюстрациями - штриховыми с тонкими графическими деталями;</p> <p>Приемка оттисков с проверкой качества</p> <p>Выполнение операций по контролю и оценке качества продукции (оттисков) денситометром и спектрофотометром</p> <p>Заполнение паспорта по параметрам издания с использованием технологической карты заказа</p> <p>Заполнение паспорта по количеству экземпляров с использованием технологической карты заказа</p> <p>Заполнение нормативно-технической и технологической документации для трафаретной печати, флексографской печати, шелкографии.</p> <p>Выполнение настройки печатного оборудования для плоской печати</p> <p>Выполнение операций по приводке, регулировке и подготовке материалов для печати</p> <p>Подготовка бумаги к печатанию.</p> <p>Накладывание листов бумаги на накладную доску печатной машины</p> <p>Составление краски в соответствии с оригиналом</p> <p>Подготовка и приладка форм</p> <p>Изготовление проб.</p> <p>Участие в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техническом обслуживании печатных машин - регулировке печатного оборудования для печати - настройке печатного оборудования для печати - приладке машин плоской печати для печати газет - приладке офсетных машин для печати сопроводительных документов (бандероли, макулатурные знаки, накладные и т. п.). - приладке офсетных малоформатных машин для печати обложек - приладке офсетных малоформатных машин для печати форзацев - приладке офсетных малоформатных машин для печати плакатов - приладке офсетных малоформатных машин для печати книжно-журнальной продукции. <p>Выполнение операций по технологическим регулировкам узлов и механизмов</p> <p>Выполнение под руководством печатника плоской печати более высокой квалификации операций по приладке печатного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - однокрасочных малоформатных офсетных машин для печати высокохудожественных работ - однокрасочных малоформатных офсетных машин для печати изделий особо строгого учета - однокрасочных малоформатных офсетных машин для печати работ содержащих гильоширные элементы <p>Комплексный дифференцированный зачет по УП.01</p>	
<p>Производственная практика <i>(в т.ч. вариативная часть 36 часов)</i></p> <p>Виды работ:</p> <p>Выполнение настройки печатного оборудования для плоской печати.</p> <p>Выполнение операций по приводке, регулировке и подготовке материалов для печати</p> <p>Выполнение под руководством печатника плоской печати более высокой квалификации операций по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - печатанию журналов. - печатанию на однокрасочных малоформатных офсетных машинах работ, содержащих гильоширные элементы; содержащих орнаментальные элементы; особо строгого учета; высокохудожественных работ; 	

<p>- печатанию на однокрасочных полноформатных машинах изданий с растровыми с линиатурой выше 40 лин./см;изданий с иллюстрациями - штриховыми с тонкими графическими деталями; Приемка оттисков с проверкой качества Дифференцированный зачет по ПП.01</p>	
Всего	683

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет технологии и оборудования полиграфического производства, мастерская печатных процессов, лаборатория оценки качества полиграфических материалов и процессов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, в т.ч. на электронных носителях;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

Оборудование мастерской:

Монтажный стол
Копировальная рама
Кюветы
Комплекс для вывода и обработки печатных форм (CtP)
Проявочный процессор
Принтер лазерный
Спектрофотометр
Корректирующие карандаши
Офсетные печатные машины Namada 47, Namada 66, Komori En throne 429
Промышленная цифровая печатная система для монохромной печати Canon iR ADV8285

PRO

Промышленная цифровая печатная система для монохромной и полноцветной печати Canon (производитель Canon INC) в составе:

Canon iPR C6011PSU
Canon iPR C6011FS
Canon iPR CR SVR A7300 EU
Canon iPR C6011 ME
Canon Finisher – AJ1

Оборудование лаборатории:

денситометр X-RiteIcplate2x

приборы для контроля оттисков:

спектрофотометр X-Rite 508
микрометр
штангенциркуль

приборы для контроля увлажняющего раствора: Hanna электронный pH метр Checker1;

Hanna электронный кондуктометр портативный Dist4 (Hi 98304); электронный термометр Checktemp

Лупы

Готовые печатные формы

Шкалы оперативного контроля

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники:

1. Стефанов С. Полиграфия и технологии печати. Учебное пособие. – М.: ЛЕНАНД, 2017.
2. Запекина Н. М. Основы полиграфического производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

3. Орлова Е. Ю. Техническое обслуживание печатных машин: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Орлова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

4. Самарин Ю. Н. Полиграфическое производство: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

5. Штоляков В. И. Печатное оборудование: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Штоляков, В. Н. Румянцев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. ГОСТ Р 54766-2011 Технология полиграфии. Контроль процесса изготовления цифровых файлов, растровых цветоделений, пробных и тиражных оттисков". Часть 2. Процессы офсетной печати. - СПб.: Технорматив, 2017

2. ГОСТ Р ИСО 12647-3-2014 Технология полиграфии. Контроль процесса изготовления цифровых файлов, растровых цветоделений, пробных и тиражных оттисков. Часть 3. Газетная офсетная печать без сушильных устройств. - СПб.: Технорматив, 2017.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологическую схему печатного процесса; - принцип работы основных узлов и механизмов, технологическую характеристику, конструктивные особенности оборудования; - технологические параметры и стандарты основных материалов; - параметры допусков в отклонениях по совмещению изображений; - технологические параметры изданий. <p>Вариативная составляющая</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии цифровой печати; - особенности технологии трафаретной печати, в т.ч. шелкографии; - технологию флексографской печати как перспективного направления печатной технологии 	<p>Степень знания материала курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимание сущности процессов изготовления печатной продукции; - полнота ответов, точность формулировок; - умение логично и ясно излагать материал, без дополнительных пояснений; - ответы на вопросы преподавателя по темам курса; - выполнение в полном объеме заданий текущего контроля, лабораторных работ и практических занятий 	<p>Фронтальные опросы</p> <p>Оценка качества выполнения практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Дифференцированные зачеты</p> <p>Оценка качества выполнения самостоятельных работ</p> <p>Оценка качества выполнения контрольных работ</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять группу сложности издания; 	<p>Способность</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания о процессах изготовления печатной продукции при выполнении работ по изготовлению печатной продукции. 	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ</p> <p>Оценка качества выполнения</p>

<p>- выполнять технологические регулировки узлов и механизмов;</p> <p>- выполнять приводку, регулировку, подготовку материалов для печати;</p> <p>- работать с денситометром и спектрофотометром, визуально оценивать качество продукции;</p> <p>- заполнять паспорт по параметрам издания, количеству экземпляров и пользоваться технологической картой заказа.</p> <p>Вариативная составляющая</p> <p>- выполнять настройку печатного оборудования для трафаретной печати;</p> <p>- выполнять настройку печатного оборудования для шелкографии;</p> <p>- выполнять настройку печатного оборудования для флексографской печати;</p> <p>- заполнять нормативно-техническую и технологическую документацию для трафаретной и флексографской печати, шелкографии</p>	<p>- видеть основные проблемы изготовления печатной продукции, причины их возникновения;</p> <p>- правильно, полно выполнять задания в соответствии с требованиями, точно формулировать, точно производить расчеты.</p> <p>- адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д.</p> <p>- выполнять задания в соответствии с требованиями инструкций, регламентов.</p> <p>- рационально выполнять те или иные действия.</p>	<p>практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Дифференцированные зачеты</p> <p>Оценка качества выполнения самостоятельных работ</p> <p>Квалификационный экзамен</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Способность:</p> <p>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>Дифференцированные зачеты</p> <p>Наблюдение за выполнением работ на практике</p> <p>Документы по практике</p> <p>Экспертная оценка продукта</p> <p>Квалификационный экзамен</p> <p>Оценка портфолио</p> <p>Оценка качества выполнения самостоятельных работ</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Способность:</p> <p>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; применять средства информационных технологий для решения</p>	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ</p>

	профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат 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	Дифференцированные зачеты Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Экспертная оценка продукта Квалификационный экзамен Оценка портфолио Оценка качества выполнения самостоятельных работ Оценка качества выполнения контрольных работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Способность: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Способность: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; оформлять документы с учетом требований стандартов и нормативов	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности и повседневной жизни	Дифференцированные зачеты Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Экспертная оценка продукта Квалификационный экзамен Оценка портфолио Оценка качества выполнения самостоятельных работ Оценка качества выполнения контрольных работ Экспертное наблюдение за участием в дискуссии
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	Способность: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в	Наличие приписного свидетельства Сведения военкомата

применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	рамках профессиональной деятельности по профессии; соблюдать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях	Организационная документация Сопроводительные документы Отчетные документы Грамоты и благодарности за участие в военно-спортивных мероприятиях
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Способность: 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 профессии	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Дифференцированные зачеты Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Экспертная оценка продукта Квалификационный экзамен Оценка портфолио Оценка качества выполнения самостоятельных работ Оценка качества выполнения контрольных работ Экспертное наблюдение за участием в дискуссии
ПК 1.1. Подготавливать оборудование плоской офсетной печати к печатанию тиража задания.	Способность: выполнять приладку малоформатных офсетных машин; регулировать красочный и увлажняющий аппараты, зарядку самоклада; устранять неполадки в работе обслуживаемого оборудования; выполнять совместно с печатником плоской печати более высокой квалификации работы по приладке двухкрасочных полноформатных офсетных машин; подготавливать зарядное устройство; подготавливать и заряжать рулоны на высокоскоростных многорулонных агрегатах	Наблюдение при выполнении практических занятий и лабораторных работ Наблюдение за выполнением работ на практике Оценка качества выполнения самостоятельных работ Экспертная оценка продукта
ПК 1.2. Устанавливать офсетные печатные формы, резино-тканевые полотна в печатные секции оборудования плоской офсетной печати.	Способность: выполнять операции по установке печатной формы; выполнять операции по установке офсетного полотна; выполнять операции по настройке натиска	Дифференцированные зачеты по МДК и практикам Квалификационный экзамен Документы по практикам Оценка портфолио
ПК 1.3. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров продукции.	Способность: определять группу сложности издания; выполнять технологические регулировки узлов и механизмов; выполнять приводку, регулировку, подготовку материалов для	

	<p>печати; работать с денситометром и спектрофотометром, визуально оценивать качество продукции; печатать на офсетных малоформатных машинах контрольных экземпляров продукции: газеты; деколь; документы сопроводительные (бандероли, накладные и т.п.); карты географические, топографические и специальные с размером рисунка до 47 x 108 см в 1 - 6 красках; марки; обложки, форзацы; плакаты; продукция книжно-журнальная; произведения нотные (ноты для ударных инструментов, массовых песен и т.д.)</p>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати тиража задания с проверкой качества продукции.</p>	<p>Способность: печатать на малоформатных офсетных машинах: работы, содержащие иллюстрации (штриховые с крупными графическими деталями и растровые с линиатурой до 40 лин./см - однокрасочные и многокрасочные с отдельным расположением красочных элементов или с наложением не более двух красок), фоновые плашки и заливки; выполнять совместно с печатником плоской печати более высокой квалификации работы по печатанию: на двухкрасочных полноформатных офсетных машинах - изданий с иллюстрациями штриховыми с мелкими графическими деталями, растровыми с линиатурой выше 40 лин./см, а также картографических изданий; на одно- и двухкрасочных полноформатных офсетных машинах, четырехкрасочных офсетных машинах малого формата - многокрасочные и высокохудожественные работы; на многокрасочных листовых полноформатных офсетных машинах, рулонных машинах среднего и большого форматов - издания различной сложности; на рулонных, листовых четырехкрасочных машинах малого формата - высокохудожественные многоцветные работы; на двух-, четырехкрасочных листовых офсетных машинах изделия Гознака: работы со сложными градиционными переходами, многокрасочные работы с одновременной печатью металлизированными красками, сплошные насыщенные фоновые работы, работы с тонкими графическими деталями гильоширного и орнаментального характера, растровые работы с линиатурой раstra до 60 лин./см, а также изделия Гознака с одновременной печатью нумерации при количестве аппаратов до сорока пяти на печатном листе; работать с денситометром и спектрофотометром, визуально оценивать качество продукции</p>	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Брошюровка печатных изданий

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Оптика и Полиграфия

Протокол от “29” апреля 2025г. № 9

Председатель предметно-цикловой комиссии Е.А. Иванищева

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины

Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____

Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности *брошюровка печатных изданий* и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ВД 2	Брошюровка печатных изданий
ПК 2.1	Фальцевать тетради.
ПК 2.2	Комплектовать печатные издания.
ПК 2.3	Скреплять печатные издания.
ПК 2.4	Доводить печатную продукцию до требуемого формата.
ПК 2.5	Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.
ПК 2.6	Крыть печатные издания обложками.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь

Практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - фальцовки тетрадей; - комплектовки печатных изданий; - скрепления печатных блоков; - доведения печатной продукции до требуемого формата; - присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям; - крытия печатных изданий обложками
Умения	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять операции по ручной и машинной фальцовке; выполнять операции по прессованию тетрадей; выполнять операции по обслуживанию фальцевального оборудования; выполнять операции по обслуживанию прессовального оборудования; выполнять операции по бигованию и перфорированию

	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять операции по комплектовке вкладкой; выполнять операции по комплектовке подборкой; выполнять комплектовку ручную; - выполнять операции по шитью блоков проволокой; выполнять операции по шитью блоков нитками; выполнять операции по клеевому бесшвейному скреплению; - выполнять операции по настройке резальных машин на требуемый формат; выполнять операции по разрезке печатных изданий; выполнять операции по подрезке печатных изданий; выполнять операции по обрезке печатных изданий; - выполнять операции по настройке оборудования для вклейки дополнительных элементов к печатным изданиям; выполнять операции по вклейке и приклейке дополнительных элементов в печатные издания; выполнять операции по настройке оборудования для вкладки дополнительных элементов в тетради печатных изданий вручную; выполнять операции по настройке оборудования для наклейки дополнительных элементов на тетради печатных изданий; - выполнять операции по крытию печатных изданий обложками вручную и на полиграфическом оборудовании; выполнять операции по настройке оборудования для крытия блока обложкой;
Знания	<ul style="list-style-type: none"> - требования к качеству изготовления сложных тетрадей; виды и характеристики обложек; технологию крытия печатных изданий обложками; оборудование для крытия печатных изданий обложками; технические требования к качеству крытия блоков; - виды и конструкции дополнительных элементов; технологию изготовления дополнительных элементов; назначение, виды, конструкцию и технологии изготовления форзацев; разновидности оборудования для вклейки и приклейки дополнительных элементов в печатные издания; устройство и принцип работы оборудования для присоединения дополнительных элементов; технологию выполнения работ по присоединению дополнительных элементов к печатным изданиям; - виды резов; влияние физико-механических свойств полиграфических материалов, на качество реза; способы определения линии реза; влияние геометрических параметров ножей на качество реза; разновидности оборудования для разрезки, подрезки и обрезки полиграфической продукции; технологии выполнения работ на одноножевых и трехножевых резальных машинах; технические требования к качеству разрезки, подрезки; - параметры допусков в отклонениях по совмещению изображений; - виды и способы скрепления печатных изданий; разновидности оборудования для скрепления печатных изданий; устройство и принцип работы оборудования для скрепления печатных изданий; технологии скрепления печатных изданий вручную; - назначение и виды комплектовки печатной продукции; разновидности оборудования для комплектовки; устройство и принцип работы оборудования для комплектовки печатных изданий; технологии ручной и машинной комплектовки; требования к скомплектованным блокам; - назначение и виды фальцовки; варианты спуска полос и фальцовки; способы образования фальца на машинах, принцип работы фальцевального оборудования; разновидности оборудования для фальцовки; технологии ручной и машинной фальцовки; назначение, виды, режимы прессования; разновидности оборудования для прессования; требования к качеству сфальцованных тетрадей; устройство и принцип работы оборудования для прессования.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 154 часа, в том числе:

на освоение МДК – 70 часов;

на практику учебную – 36 часов;

на практику производственную - 36 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Практика производственная	
лабораторных работ и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
ПК 1.1 - 1.4 ОК 01 – 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Технология брошюровочных работ	70	64	34	-	-	-	6
ПК 1.1 - 1.4 ОК 01 – 05, ОК 07, ОК 09	Учебная практика	36				36	-	
ПК 1.1 - 1.4 ОК 01 – 05, ОК 07, ОК 09	Производственная практика	36					36	
	Промежуточная аттестация	12						
	Всего	154	64	34	--	36	36	6

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
МДК.02.01 Технология брошюровочных работ		155
	<p>Общие сведения о послепечатных процессах.</p> <p>Сталкивание, разрезка и подрезка листов.</p> <p>Фальцовка листов. Варианты фальцовки листов и их применение.</p> <p>Виды дополнительных элементов.</p> <p>Комплектовка блоков. Виды и правила комплектовки.</p> <p>Виды шитья проволокой, их характеристика и применение для различных изданий.</p> <p>Виды шитья нитками, их характеристика и применение.</p> <p>Практическое занятие №1 Определение расхода материалов для скрепления блока на тираж при различных видах шитья.</p> <p>Виды КБС, применение.</p> <p>PUR – технология. Характеристика, преимущества и недостатки.</p> <p>Швейно-клеевое скрепление.</p> <p>Практическое занятие №1 Определение расхода клея при КБС расчетным путем и по справочнику.</p> <p>Крытье блоков обложками.</p> <p>Обработка книжных блоков.</p> <p>Обработка корешков книжных блоков.</p> <p>Практическое занятие №3 Определение расхода картона, покровных материалов для различных типов переплетных крышек расчетным путем и по справочнику.</p> <p>Практическое занятие №4 Определение расхода покровного материала в погонных метрах на тираж расчетным путем и по справочнику.</p> <p>Практическое занятие №5 Определение расхода каптала, «ляссе», бумажной полоски, гильзы на тираж расчетным путем.</p> <p>Практическое занятие №6 Расчет расхода фольги для горячего тиснения по образцу при использовании ручного и автоматического пресса.</p> <p>Упаковка готовой продукции.</p> <p>Организация работы различных поточных линий.</p> <p>Общие сведения о белой продукции.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

Виды белой продукции, ее назначение, применение.	1
Классификация послепечатного оборудования.	1
Оборудование для подготовки тетрадей.	1
Одноножсвые резальные машины.	1
Фальцевальное оборудование. Самонаклады и СНР.	1
Практическое занятие №7 Подготовка к работе одноножевой бумагорезальной машины и разрезка бумаги на доли. Хронометраж операций.	3
Практическое занятие №8 Подготовка к работе кассетной фальцевальной машины «МВО» Т-535-Е44F, фальцовка листов в указанную долю. Хронометраж операций.	2
Приклеечные машины. Подборочные машины.	1
Практическое занятие №9 Подготовка к работе брошюровочного комплекса «Horizon», шитье брошюры. Хронометраж операций.	2
Оборудование для шитья нитками.	1
Практическое занятие №10 Настройка механизмов ниткошвейной полуавтоматической машины фирмы «Смайт» FreggiaSM 14. Шитье блоков. Хронометраж операций.	3
Оборудование для скрепления проволокой.	1
Практическое занятие №11 Подготовка к работе станка КБС, осуществление склейки блоков из офсетных и мелованных бумаг. Анализ качества, хронометраж операций.	2
Оборудование для трехсторонней обрезки.	1
Оборудование для тиснения.	1
Практическое занятие №12 Подготовка к работе прессы горячего тиснения, осуществление тиснения бумаги, картона, переплетных материалов. Анализ качества.	2
Оборудование для лакирования и припрессовки пленки.	2
Практическое занятие №13 Подготовка к работе ламинатора, осуществление ламинирования бумаги различной толщины. Анализ качества, хронометраж операций.	2
Практическое занятие №14 Крытье обложкой брошюры	2
Практическое занятие №15 Изготовление рекламной продукции, календарей трио, календарей «домик».	4
Общие сведения о послепечатных процессах.	1
Сталкивание, разрезка и подрезка листов.	1
Фальцовка листов. Варианты фальцовки листов и их применение.	1
Виды дополнительных элементов.	1
Комплектовка блоков. Виды и правила комплектовки.	1
Виды шитья проволокой, их характеристика и применение для различных изданий.	1
Виды шитья нитками, их характеристика и применение.	1

Практическое занятие №1 Определение расхода материалов для скрепления блока на тираж при различных видах шитья.	2
Виды КБС, применение.	1
PUR – технология. Характеристика, преимущества и недостатки.	1
Швейно-клеевое скрепление.	1
Практическое занятие №1 Определение расхода клея при КБС расчетным путем и по справочнику.	2
Крытье блоков обложками.	1
Обработка книжных блоков.	1
Обработка корешков книжных блоков.	1
Практическое занятие №3 Определение расхода картона, покровных материалов для различных типов переплетных крышек расчетным путем и по справочнику.	2
Практическое занятие №4 Определение расхода покровного материала в погонных метрах на тираж расчетным путем и по справочнику.	2
Практическое занятие №5 Определение расхода каптала, «ляссе», бумажной полоски, гильзы на тираж расчетным путем.	2
Практическое занятие №6 Расчет расхода фольги для горячего тиснения по образцу при использовании ручного и автоматического прессы.	2
Упаковка готовой продукции.	1
Организация работы различных поточных линий.	1
Общие сведения о белой продукции.	1
Виды белой продукции, ее назначение, применение.	1
Классификация послепечатного оборудования.	2
Оборудование для подготовки тетрадей.	1
Одноножсвые резальные машины.	2
Фальцевальное оборудование. Самонаклады и СНР.	1
Практическое занятие №7 Подготовка к работе одноножевой бумагорезальной машины и разрезка бумаги на доли. Хронометраж операций.	3
Практическое занятие №8 Подготовка к работе кассетной фальцевальной машины «МВО» Т-535-Е44F, фальцовка листов в указанную долю. Хронометраж операций.	2
Приклеечные машины. Подборочные машины.	1
Практическое занятие №9 Подготовка к работе брошюровочного комплекса «Horizon», шитье брошюры. Хронометраж операций.	2
Оборудование для шитья нитками.	1
Практическое занятие №10 Настройка механизмов ниткошвейной полуавтоматической машины фирмы «Смайт» FrerriaSM 14. Шитье блоков. Хронометраж операций.	3

	Оборудование для скрепления проволокой.	1
	Практическое занятие №11 Подготовка к работе станка КБС, осуществление склейки блоков из офсетных и мелованных бумаг. Анализ качества, хронометраж операций.	2
	Оборудование для трехсторонней обрезки.	1
	Оборудование для тиснения.	1
	Практическое занятие №12 Подготовка к работе прессы горячего тиснения, осуществление тиснения бумаги, картона, переплетных материалов. Анализ качества.	2
	Оборудование для лакирования и припрессовки пленки.	2
	Практическое занятие №13 Подготовка к работе ламинатора, осуществление ламинирования бумаги различной толщины. Анализ качества, хронометраж операций.	2
	Практическое занятие №14 Крытье обложкой брошюры	2
	Практическое занятие №15 Изготовление рекламной продукции, календарей трио, календарей «домик».	4
Комплексный дифференцированный зачет по МДК.01.01		2
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Составление рефератов по теме на выбор: «Виды резального оборудования», «Виды брошюр», «Типы крепления брошюр» Работа с профессиональными журналами, дополнительной литературой: - поиск материала по заданной теме и конспектирование текста по заданному плану; - ответы на контрольные вопросы.		12
Выполнение операций по ручной и машинной фальцовке; прессование тетрадей; Настройка фальцевального оборудования; выполнять операции по обслуживанию прессовального оборудования; Биговка и перфорирование листовой продукции Комплектовка вкладкой и подборкой; комплектовка вручную и на листоподборочной машине; Шитье блоков проволокой Шитье блоков нитками, склейка блоков КБС; Настройка резальных машин на требуемый формат; Разрезка печатных изданий; подрезка печатных изданий Обрезка печатных изданий; Настройка оборудования для вклейки дополнительных элементов к печатным изданиям; Вклейка и приклейка дополнительных элементов в печатные издания; Настройка оборудования для вкладки дополнительных элементов в тетради печатных изданий вручную; Настройка оборудования для наклейки дополнительных элементов на тетради печатных изданий; Крытье печатных изданий обложками вручную и на полиграфическом оборудовании; Настройка оборудования для крытья блока обложкой;		
Комплексный дифференцированный зачет по УП.02		
Производственная практика (в т.ч. вариативная часть 36 часов)		

Виды работ: - фальцовка тетрадей; - комплектовка печатных изданий; - скрепление печатных блоков; - доведение печатной продукции до требуемого формата; - присоединение дополнительных элементов к печатным изданиям; - крытье печатных изданий обложками Дифференцированный зачет по ПП.02	
Всего	683

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет технологии и оборудования полиграфического производства, мастерская печатных процессов, лаборатория оценки качества полиграфических материалов и процессов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, в т.ч. на электронных носителях;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

Оборудование мастерской:

Резальные устройства (одноножевая бумагорезальная машина, резак)
Фальцевальная машина
Приклеечная машина
Оборудование для комплектовки блоков (коллатор, тетрадеподборочная машина)
Оборудование для скрепления блоков (провоколошвейная 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
Инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности
Комплект наглядных пособий по темам

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники:

1. Самарин, Ю. Н. Основы полиграфического производства: технология допечатных процессов: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 109 с. — (Профессиональное образование)
2. Самарин, Ю. Н. Полиграфическое производство: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 503 с. — (Профессиональное образование)
3. Бобров, В. И. Отделка полиграфической продукции: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Бобров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 625 с. — (Профессиональное образование)

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конюхов, В. Ю. Физико-химические основы полиграфического производства: учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конюхов, С. Х. Папикян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование)

2. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование)

3. Бобров, В. И. Основы полиграфического производства: лакирование печатной продукции: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Бобров, Л. О. Горшкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Профессиональное образование).

3.2.3. Нормативная документация

ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов

ГОСТ 17527-2020 Упаковка Термины и определения

ГОСТ Р 51506-99 Конверты почтовые. Технические требования. Методы контроля

ГОСТ Р 53598-2009 Продукты пищевые. Рекомендации по этикетированию

ГОСТ Р ИСО 12647-3-2014 Технология полиграфии. Контроль процесса изготовления цифровых файлов, растровых цветоделений, пробных и тиражных оттисков. Часть 3. Газетная офсетная печать без сушильных устройств

ГОСТ Р ИСО 12647-6-2017 Технология полиграфии. Контроль процесса изготовления цифровых файлов, растровых цветоделений, пробных и тиражных оттисков. Часть 6. Флексографская печать

ГОСТ Р ИСО 12647-7-2016 Технология полиграфии. Контроль процесса изготовления цифровых файлов, растровых цветоделений, пробных и тиражных оттисков. Часть 7. Процесс изготовления контрастной цветопробы непосредственно с цифровых данных

ГОСТ 33781-2016 Упаковка потребительская из картона, бумаги и комбинированных материалов. Общие технические условия

ГОСТ Р 54109-2010 Защитные технологии. Продукция полиграфическая защищенная. Общие технические требования.

ГОСТ Р ИСО 12647-1-2017 Технология полиграфии. Контроль процесса изготовления цифровых файлов, растровых цветоделений, пробных и тиражных оттисков. Часть 1. Параметры и методы измерения

ГОСТ Р 54766-2011 Технология полиграфии. Контроль процесса изготовления цифровых файлов, растровых цветоделений, пробных и тиражных оттисков. Часть 2. Процессы офсетной печати

ГОСТ 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление

ГОСТ Р 7.0.4-2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления

ГОСТ 5773-90 Издания книжные и журнальные. Форматы

ГОСТ Р 51205-98 Оборудование полиграфическое. Термины и определения

ГОСТ 4.482-87 Система показателей качества продукции. Издания книжные и журнальные. Издательско-полиграфическое оформление и полиграфическое исполнение. Номенклатура показателей

ГОСТ 9094-89 Бумага для печати офсетная. Технические условия

ГОСТ 3489.1-71 Шрифты типографские (на русской и латинской графических основах). Группировка. Индексация. Линия шрифта. Емкость

ГОСТ 22240-76 Обложки и крышки переплетные. Типы

ГОСТ 7.84-2002 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления

<p>параметров ножей на качество реза; разновидности оборудования для разрезки, подрезки и обрезки полиграфической продукции; технологии выполнения работ на одноножевых и трехножевых резальных машинах; технические требования к качеству разрезки, подрезки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - параметры допусков в отклонениях по совмещению изображений; - виды и способы скрепления печатных изданий; разновидности оборудования для скрепления печатных изданий; устройство и принцип работы оборудования для скрепления печатных изданий; технологии скрепления печатных изданий вручную; - назначение и виды комплектовки печатной продукции; разновидности оборудования для комплектовки; устройство и принцип работы оборудования для комплектовки печатных изданий; технологии ручной и машинной комплектовки; требования к скомплектованным блокам; - назначение и виды фальцовки; варианты спуска полос и фальцовки; способы образования фальца на машинах, принцип работы фальцевального оборудования; разновидности оборудования для фальцовки; технологии ручной и машинной фальцовки; назначение, виды, режимы прессования; разновидности оборудования для прессования; требования к качеству сфальцованных тетрадей; устройство и принцип работы оборудования для прессования. 		
--	--	--

<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять операции по ручной и машинной фальцовке; выполнять операции по прессованию тетрадей; выполнять операции по обслуживанию фальцевального оборудования; выполнять операции по обслуживанию прессовального оборудования; выполнять операции по бигованию и перфорированию - выполнять операции по комплектовке вкладкой; выполнять операции по комплектовке подборкой; выполнять комплектовку вручную; - выполнять операции по шитью блоков проволокой; выполнять операции по шитью блоков нитками; выполнять операции по клеевому бесшвейному скреплению; - выполнять операции по настройке резальных машин на требуемый формат; выполнять операции по разрезке печатных изданий; выполнять операции по подрезке печатных изданий; выполнять операции по обрезке печатных изданий; - выполнять операции по настройке оборудования для вклейки дополнительных элементов к печатным изданиям; выполнять операции по вклейке и приклейке дополнительных элементов в печатные издания; выполнять операции по настройке оборудования для вкладки дополнительных элементов в тетради печатных изданий вручную; выполнять операции по настройке оборудования для накладки дополнительных элементов на тетради печатных изданий; - выполнять операции по крытию печатных изданий обложками вручную и на полиграфическом оборудовании; выполнять 	<p>Способность</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания о процессах изготовления печатной продукции при выполнении работ по изготовлению печатной продукции. - видеть основные проблемы изготовления печатной продукции, причины их возникновения; - правильно, полно выполнять задания в соответствии с требованиями, точно формулировать, точно производить расчеты. - адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д. - выполнять задания в соответствии с требованиями инструкций, регламентов. - рационально выполнять те или иные действия. 	<p>Оценка качества выполнения контрольных работ</p> <p>Оценка качества выполнения практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Дифференцированные зачеты</p> <p>Оценка качества выполнения самостоятельных работ</p> <p>Квалификационный экзамен</p>
---	---	--

операции по настройке оборудования для крытия блока обложкой;		
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Способность: 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)	Дифференцированные зачеты Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Экспертная оценка продукта Квалификационный экзамен Оценка портфолио Оценка качества выполнения самостоятельных работ Оценка качества выполнения контрольных работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность: 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; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Оценка качества выполнения контрольных работ
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат 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	Дифференцированные зачеты Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Экспертная оценка продукта Квалификационный экзамен Оценка портфолио Оценка качества выполнения самостоятельных работ Оценка качества выполнения контрольных работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Способность: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Способность: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; оформлять документы с учетом требований стандартов и нормативов	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности и повседневной жизни	Дифференцированные зачеты Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Экспертная оценка продукта Квалификационный экзамен Оценка портфолио Оценка качества выполнения самостоятельных работ Оценка качества выполнения контрольных работ Экспертное наблюдение за участием в дискуссии
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способность: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; соблюдать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях	Наличие приписного свидетельства Сведения военкомата Организационная документация Сопроводительные документы Отчетные документы Грамоты и благодарности за участие в военно-спортивных мероприятиях
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Способность: 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 профессии	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 2.1. Фальцевать тетради.	Способность:	Наблюдение при выполнении

	выполнять операции по ручной и машинной фальцовке; выполнять операции по прессованию тетрадей; выполнять операции по обслуживанию фальцевального оборудования; выполнять операции по обслуживанию прессовального оборудования; выполнять операции по бигованию и перфорированию	практических занятий и лабораторных работ Наблюдение за выполнением работ на практике Оценка качества выполнения самостоятельных работ Экспертная оценка продукта Дифференцированные зачеты по МДК и практикам Квалификационный экзамен Документы по практикам Оценка портфолио
ПК 2.2. Комплектовать печатные издания.	Способность: выполнять операции по комплектовке вкладкой; выполнять операции по комплектовке подборкой; выполнять комплектовку вручную	
ПК 2.3. Скреплять печатные издания.	Способность: выполнять операции по шитью блоков проволокой; выполнять операции по шитью блоков нитками; выполнять операции по клеевому бесшвейному скреплению	
ПК 2.4. Доводить печатную продукцию до требуемого формата.	Способность: выполнять операции по настройке резальных машин на требуемый формат; выполнять операции по разрезке печатных изданий; выполнять операции по подрезке печатных изданий; выполнять операции по обрезке печатных изданий	
ПК 2.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.	Способность: выполнять операции по настройке оборудования для вклейки дополнительных элементов к печатным изданиям; выполнять операции по вклейке и приклейке дополнительных элементов в печатные издания; выполнять операции по настройке оборудования для вкладки дополнительных элементов в тетради печатных изданий вручную; выполнять операции по настройке оборудования для накладки дополнительных элементов на тетради печатных изданий	
ПК 2.6. Крыть печатные издания обложками.	Способность: выполнять операции по крытию печатных изданий обложками вручную и на полиграфическом оборудовании; выполнять операции по настройке оборудования для крытия блока обложкой	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Печатание на оборудовании цифровой печати

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Организация-разработчик: СП ГБПОУ «ОМЛ»
Разработчик: Иванова А.Г. - преподаватель СП ГБОУ «ОМЛ»

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Оптика и Полиграфия
Протокол от “29” апреля 2025г. № 9
Председатель предметно-цикловой комиссии Е.А. Иванищева

Рекомендована педагогическим советом от 15.05.2025г., протокол № 5

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по направлению
Математика, ЕН и ОГСЭ дисциплины
Протокол от “_____” _____ 202__ г. № _____
Председатель предметно-цикловой комиссии _____

Рекомендована педагогическим советом от _____, протокол № _____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности *печатание на оборудовании цифровой печати* и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Печатание на оборудовании цифровой печати
ПК 3.1	Выполнять загрузку файлов в систему управления оборудования цифровой печати.
ПК 3.2	Осуществлять печатание на оборудовании цифровой печати.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь

Практический опыт:	- проверки цифровых файлов задания на печатание; ввода цифровых файлов задания на печатание в систему управления оборудования цифровой печати; ввода команд, необходимых для выполнения задания, в систему управления оборудования цифровой печати; - ведения процесса печатания на цифровых офсетных машинах малого формата.
Умения	- применять программное обеспечение для работы с цифровыми файлами задания на печатание; применять информационно-коммуникационные системы при выполнении работ на оборудовании цифровой печати; осуществлять проверку цифровых файлов задания на

	<p>печатание продукции; вводить в систему управления оборудования цифровой печати задание на выполнение печатных работ; анализировать рабочую ситуацию по загрузке цифровых файлов задания в систему управления оборудования цифровой печати; производить настройку системы управления на выполнение технологических операций печатания тиража задания; выбирать способы устранения неполадок при вводе данных задания на печатание тиража</p> <p>устанавливать гибкую пленку со светочувствительным слоем на формный цилиндр; устанавливать резинотканевое полотно; включать и разогревать цифровую офсетную машину, загружать самонаклад (устанавливать рулон); выводить информацию из компьютерной сети в соответствии с заказом; комбинировать цифровой массив;</p> <p>наблюдать за процессом печатания и работой красочного аппарата; контролировать качество и разгрузку приемного устройства; выполнять настройку и калибровку машины; определять и устранять неполадки в работе оборудования цифровой печати по дефектам печати; анализировать рабочую ситуацию в процессе печатания тиража на оборудовании цифровой печати</p>
Знания	<p>- устройство и принцип работы оборудования цифровой печати, оснащенного автоматизированными системами управления и контроля; виды и форматы запечатываемых материалов, применяемых для цифровой печати; ассортимент тонеров/чернил, применяемых для цифровой печати, и технические требования к ним; основы колориметрии и методы цветовых измерений; правила эксплуатации оборудования цифровой печати, оснащенного автоматизированными системами управления и контроля; характерные неполадки в работе оборудования цифровой печати и методы их устранения; устройство и принцип регулирования цифровых офсетных машин; программное обеспечение для проведения процесса печатания; требования, предъявляемые к качеству печатных оттисков, и методы контроля продукции; профессиональная терминология в области цифровой полиграфической техники и технологии; требования охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности.</p> <p>-технологию подготовки электронного макета издания; программное обеспечение, предназначенное для работы с цифровыми файлами задания на печатание; аппаратное устройство и программное обеспечение растрового процессора;</p> <p>функции автоматизированной системы управления оборудованием цифровой печати; профессиональная терминология в области цифровой полиграфической техники и технологии; требования охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности. .</p>

А также личностные результаты (Рабочая программа воспитания):

Л1 Демонстрирующий понимание значимости выбранной профессии для развития России, Санкт-Петербурга и своего региона, проявляющий уважение к своей профессии и профессиональному сообществу.

Л2 Знающий и соблюдающий нормы профессиональной этики работника, поддерживающий благоприятный образ профессии в обществе.

Л14 Соблюдающий деловой этикет, культуру и психологию общения.

Л15 Ориентирующийся в условиях постоянного внесения дополнений и поправок нормативно-правовой базы трудовой деятельности.

Л16 Знающий и выполняющий основы трудовой дисциплины.

Л17 Знающий и умеющий работать в коллективе.

Л18 Эффективно взаимодействующий с руководителем и потребителем.

Л19 Выражающий осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества.

Л20 Создающий в СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей» условия для формирования экологического мировоззрения.

Л23 Ориентированный на ценность непрерывного образования, в том числе на самообразование.

Л24 Успешно защитивший индивидуальные проекты.

Л25 Демонстрирующий мотивацию участия в проектах различного уровня (федеральных, региональных, районных, СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»).

Л26 Демонстрирующий умение собирать портфолио личных и профессиональных достижений.

Л27 Умеющий определять задачи профессионального и личностного развития и осознанно планирующий свое повышение квалификации.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 141 часов, в том числе:

на освоение МДК – 57 часа;

на практику учебную – 36 часа;

на практику производственную - 36 часа;

на промежуточную аттестацию – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК		Практики			
			Всего	В том числе практических занятий	Учебная	Производственная		
ПК 6.1 ОК 01 – 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 1. Технология цифровой печати	4					4	-
ПК 6.1, 6.2 ОК 01 – 05, ОК 07, ОК 09	Раздел 2. Оборудование цифровой печати	53	45	37			8	
ПК 6.1, 6.2 ОК 01 – 05, ОК 07, ОК 09	Учебная практика	36			36			
ПК 6.1, 6.2 ОК 01 – 05, ОК 07, ОК 09	Производственная практика	36				36		
	Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен по ПМ, консультации)	12						
	Всего	141	49	37	36	36	8	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
МДК.03.01 Технология цифровой печати		123
Раздел 1. Технология цифровой печати		4
	Понятие цифровой печати	1
	Технология подготовки электронного макета издания	1
	Quite Imposing Plus - основные функции программы	1
	Спуск полос листовой и многостраничной продукции	1
Раздел 2. Оборудование цифровой печати		
	Процессы растривания. Растривание.	1
	Программное обеспечение, предназначенное для работы с файлами	1
	Электронное растривание. Растровый процесс. Изготовление цифровых печатных форм.	1
	Цифровая печать. Основные возможности	1
	Два направления развития цифровой печати	1
	Взаимосвязь компонентов ЦПМ	1
	Получение полноцветного изображения. Проявление и перенос изображения	1
	Аппаратное устройство и программное обеспечение растрового процессора	1
	Характерные неполадки в работе оборудования цифровой печати и методы их устранения;	1
	Ассортимент тонеров/чернил, применяемых для цифровой печати, и технические требования к ним	1
	Обслуживание оборудования по окончании смены. Передача журналов обслуживания. Консервация оборудования	1
	Требования охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности	1
	Практическое занятие №1 Строение ЦПМ. Листопроводящая система. Настройка лотков ЦПМ.	1
	Практическое занятие №2 Установка бумаги в ЦПМ. Настройка ЦПМ на формат и массу	1
	Практическое занятие №3 Ввод цифровых файлов задания на печатание в систему управления оборудования цифровой печати.	1
	Практическое занятие №4 Ввод команд для выполнения задания в систему управления оборудования цифровой печати	1
	Практическое занятие №5 Выполнение печатания на цифровых офсетных машинах малого формата	2
	Практическое занятие №6 Выполнение контроля качества печатных оттисков	2
	Практическое занятие №7 Вывод информации из компьютерной сети в соответствии с заказом	2

	Практическое занятие №8 Создание комбинированного цифрового массива	2
	Практическое занятие №9 Выполнение печатания, контроль работы красочного аппарата	2
	Практическое занятие №10 Контроль качества, разгрузка приемного устройства	2
	Практическое занятие №11 Настройка и калибровка машины под печать	2
	Практическое занятие №12 Определение и устранение неполадок в работе ЦПМ по дефектам печати	1
	Практическое занятие №13 Определение и устранение неполадок в работе струйного аппарата по дефектам печати	2
	Практическое занятие №14 Обслуживание оборудования при окончании работ.	2
	Практическое занятие №15 Оформление заказа и полный цикл изготовления визитных карт	2
	Практическое занятие №16 Оформление, проверка и печать заказа буклета	2
	Практическое занятие №17 Оформление, проверка и печать заказа книги	2
	Практическое занятие №18 Оформление, проверка и печать заказа комплекта открыток в обложке	2
	Практическое занятие №19 Проверка сложных макетов, спуск полос, выбор материала для печати	1
	Практическое занятие №20 Использование приборов контроля печати: линейки, микрометра, денситометра, спектрофотометра	1
	Практическое занятие №21 Контроль качества полуфабрикатов	1
	Практическое занятие №22 Контроль качества спусков	1
	Комплексный дифференцированный зачет МДК.03.01	2
Самостоятельная работа		8
Подготовка тестовых файлов для проведения контроля качества		
Сравнительный анализ консервации лазерного и струйного аппарата		
Выполнение слияния печати, сохранение файлов для печати. Спуск полос		
Подготовка макета персонализированных открыток к печати		
Проверка макетов для изготовления цифровых файлов брошюры		
Учебная практика		36
Виды работ		
Выполнение работ по подготовке цифровых файлов задания на печатание;		
Проверка цифровых файлов задания на печатание продукции;		
Введение в систему управления оборудования цифровой печати задание на выполнение печатных работ;		
Настройка системы управления на выполнение технологических операций печатания тиража задания;		
Установка резиноканевого полотна переноса		
Настройка растрового процессора под выполнение печати макетов		
Выбор запечатываемых материалов, для печати тиража цифровой печати с использованием необходимых инструментов.		
Выбор тонеров/чернил для оборудования цифровой печати. Загрузка тонеров/чернил в оборудование цифровой печати.		
Построение профиля цифровой печатной машины. Калибровка оборудования под печать.		
Выбор оборудования цифровой печати в зависимости от запечатываемого материала		
Устранение неполадок в работе оборудования цифровой печати		
Контроль качества печатной продукции, изготовленной цифровым способом		
Дифференцированный зачет		

<p>Производственная практика Виды работ Проверка и ввод цифровых файлов задания на печатание в систему управления оборудования цифровой печати Ввод команд, необходимых для выполнения задания в систему управления оборудования цифровой печати Осмотр, оценка, настройка оборудования цифровой печати на печатание тиражной продукции и устранение неполадок в работе оборудования Печатание на оборудовании цифровой печати пробных (контрольных) отпечатков/оттисков в соответствии с заданием Оценка качества пробных (контрольных) отпечатков/оттисков с использованием приборов и системы контроля оборудования цифровой печати и утверждение пробного (контрольного) отпечатка/оттиска цифровой печати в качестве образца Оформление отчетной документации по окончании печатания тиража задания Дифференцированный зачет</p>	36
<p>Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен по ПМ.06 - 6 часов, консультации – 6 часов).</p>	12
Всего	141

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности, мастерская допечатных процессов, печатных процессов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- стенды экспозиционные.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением: Adobe Acrobat DC, Quite Imposing Plus, компьютер с контроллером печати, цифровая печатная машина.
- мультимедиапроектор;
- сканер;
- принтер;
- интерактивная доска.

Оборудование мастерской допечатных процессов:

Цифровая печатная машина

Спектрофотометр

Денситометр

Строкомеры

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)

Контрольно-измерительное оборудование (денситометр, спектрофотометр).

Инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности

Комплект учебно-наглядных пособий по темам

Оборудование мастерской печатных процессов:

Двухкрасочная и/или четырехкрасочная офсетная печатная машина

Пробойник для штифтовых отверстий

Цифровая печатная машина

Резальная машина

Ручной спектрофотометр

Торцевой динамометрический ключ

Дюрометр Шора (тип А)

Портативный мультимонитор pH, ОВП и температуры

Точные электронные весы

Лупа полиграфическая

Микрометр механический

Штангенциркуль

Калькулятор настольный

Секундомер электронный

Металлическая линейка

Шпатели пластиковые для офсетной печати

Бутылки для смывки

Гидравлическая тележка

Инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности

Цветовой справочник

Комплект учебно-наглядных пособий по темам

<p>обеспечение для работы с цифровыми файлами задания на печатание;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационно-коммуникационные системы при выполнении работ на оборудовании цифровой печати; - осуществлять проверку цифровых файлов задания на печатание продукции; - вводить в систему управления оборудования цифровой печати задание на выполнение печатных работ; - анализировать рабочую ситуацию по загрузке цифровых файлов задания в систему управления оборудования цифровой печати; - производить настройку системы управления на выполнение технологических операций печатания тиража задания; - выбирать способы устранения неполадок при вводе данных задания на печатание тиража; - планировать работу по выполнению задания на печатание тиражной продукции; - осуществлять подготовку оборудования цифровой печати к печатанию тиража задания; - производить запуск оборудования цифровой печати на рабочий режим; - оценивать качество отпечатков/оттисков с применением спектрофотометров и автоматизированной системы контроля оборудования цифровой печати; - определять и устранять неполадки в работе оборудования цифровой печати по дефектам печати; - анализировать рабочую ситуацию в процессе печатания тиража на оборудовании цифровой печати; - заполнять отчетную документацию по окончании печатания тиража задания в соответствии с правилами ее оформления. 	<p>соответствии с требованиями, точно формулировать, точно производить расчеты. Адекватно, оптимально выбирать способы действий, методы, последовательность действий и т.д.</p> <p>Выполнять задания в соответствии с требованиями инструкций, регламентов. Рационально выполнять те или иные действия.</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение работ в полном объеме 	<p>практических занятий Экзамен по МДК Дифференцированные зачеты по практикам Квалификационный экзамен по модулю Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Оценка портфолио Экспертная оценка продукта Оценка выполнения самостоятельной работы</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программное обеспечение, предназначенное для работы с цифровыми файлами задания на печатание; - аппаратное устройство и программное обеспечение растрового процессора; 	<p>Степень знания материала курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов, точность формулировок; - умение логично и ясно излагать материал, без дополнительных пояснений; - ответы на вопросы преподавателя по темам курса; - изложение полученных знаний в устной, письменной или графической форме; - обобщенность, системность, 	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Экзамен по МДК Квалификационный экзамен по модулю Оценка портфолио Фронтальные опросы</p>

<ul style="list-style-type: none"> - функции автоматизированной системы управления оборудования цифровой печати; - профессиональная терминология в области цифровой полиграфической техники и технологии; - требования охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности; - устройство и принцип работы оборудования цифровой печати, оснащенного автоматизированными системами управления и контроля; - виды и форматы запечатываемых материалов, применяемых для цифровой печати; - ассортимент тонеров/чернил, применяемых для цифровой печати, и технические требования к ним; - основы колориметрии и методы цветовых измерений; - правила эксплуатации оборудования цифровой печати, оснащенного автоматизированными системами управления и контроля; - характерные неполадки в работе оборудования цифровой печати и методы их устранения; - требования к печатной продукции, произведенной с применением оборудования цифровой печати; - правила оформления отчетной документации о выполнении печатных работ. 	<ul style="list-style-type: none"> - действенность и прочность полученных знаний - выполнение работ в полном объеме 	<p>Оценка выполнения самостоятельной работы</p>
<p>ПК 3.1. Выполнять загрузку файлов в систему управления оборудования цифровой печати.</p>	<p>Способность: применять программное обеспечение для работы с цифровыми файлами задания на печатание; применять информационно-коммуникационные системы при выполнении работ на оборудовании цифровой печати; осуществлять проверку цифровых файлов задания на печатание продукции; вводить в систему управления оборудования цифровой печати задание на выполнение печатных работ; анализировать рабочую ситуацию по загрузке цифровых файлов задания в систему управления оборудования цифровой печати; производить настройку системы управления на выполнение технологических операций печатания тиража задания; выбирать способы устранения неполадок при вводе данных задания на печатание тиража</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Экзамен по МДК Дифференцированные зачеты по практикам Квалификационный экзамен по модулю Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Оценка портфолио Экспертная оценка продукта Оценка выполнения самостоятельной работы</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять печатание тиража на оборудовании цифровой печати.</p>	<p>Способность: устанавливать гибкую пленку со светочувствительным слоем на формный цилиндр; устанавливать резинотканевое полотно; включать и разогревать цифровую</p>	

	офсетную машину, загружать самонаклад (устанавливать рулон); выводить информацию из компьютерной сети в соответствии с заказом; комбинировать цифровой массив; наблюдать за процессом печатания и работой красочного аппарата; контролировать качество и разгрузку приемного устройства; выполнять настройку и калибровку машины; определять и устранять неполадки в работе оборудования цифровой печати по дефектам печати; анализировать рабочую ситуацию в процессе печатания тиража на оборудовании цифровой печати	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Способность: 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)	Оценка качества выполнения практических занятий Экзамен по МДК Дифференцированные зачеты по практикам Квалификационный экзамен по модулю Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Оценка портфолио Экспертная оценка продукта
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность: 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; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат 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	Оценка качества выполнения практических занятий Экзамен по МДК Дифференцированные зачеты по практикам Квалификационный экзамен по модулю Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Оценка портфолио Экспертная оценка продукта Экспертное наблюдение за участием в дискуссии

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Способность: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Способность: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; оформлять документы с учетом требований стандартов и нормативов</p>	
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Способность: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности и повседневной жизни</p>	<p>Оценка качества выполнения практических занятий Экзамен по МДК Дифференцированные зачеты по практикам Квалификационный экзамен по модулю Наблюдение за выполнением работ на практике Документы по практике Оценка портфолио Экспертная оценка продукта</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Способность: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; соблюдать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях</p>	
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Способность: 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 профессии</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Способность: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	