Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК по направлению
ОП и П циклы
Протокол № 4
от 16 11 2026г.
Председатель _____ Е.В. Шустрова

ПРИНЯТО
педагогическим советом СП ГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 10 от 19 11 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПГБПОУ «ОМЛ»
_____ К.В. Костюк
«19» 11 2026г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
выпускников 2027 года по специальности СПО

Программа подготовки специалистов среднего звена

29.02.11 Полиграфическое производство

Содержание

Перечень сокращений и обозначений……...3

Термины и определения……...3

1. Общие положения 4

2. План подготовки и проведения ГИА 5

3. Содержание ГИА 6

4. Содержание ДЭ и методика его оценивания…...……..……..9

5. Процедура проведения ГИА.....14

6. Порядок подачи апелляции и пересдачи ГИА……...……..16

Приложение

Перечень сокращений и обозначений

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии ППКРС

ПМ – профессиональный модуль

ДЭ – демонстрационный экзамен

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ГИА – государственная итоговая аттестация

ПК – профессиональная компетенция

ОК – общая компетенция

КИМ – контрольно-измерительные материалы для демонстрационного экзамена

ПЦК – предметно-цикловая комиссия

Термины и определения

Администратор центра проведения демонстрационного экзамена — лицо, которое образовательная организация назначает для координации работы всех участников ДЭ в ЦПДЭ; не входит в состав экспертной группы и не участвует в оценивании результатов.

Базовые принципы объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров (далее - базовые принципы) - обязательные условия по организации и проведению демонстрационного экзамена, одобренные Координационным советом Министерства просвещения Российской Федерации в качестве базовых принципов.

Государственная итоговая аттестация - часть образовательной программы, завершающая её освоение. Является обязательной и направлена на оценку соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задание демонстрационного экзамена - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в режиме реального времени.

Контрольно-измерительные материалы для демонстрационного экзамена — это комплекс стандартизированных заданий и критериев их оценивания, которые используются при проведении ГИА по образовательным программам СПО в форме ДЭ.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности (профессии) среднего профессионального образования – это комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий цели, содержание, ожидаемые результаты, условия и технологии реализации образовательного процесса, организацию и оценку подготовки выпускников по специальности (профессии).

Результаты обучения - освоенные компетенции и субкомпетенции, полученный опыт практической деятельности, усвоенные умения и знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере профессионального образования.

Центр проведения демонстрационного экзамена - площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с КИМ.

Эксперт демонстрационного экзамена - лицо, прошедшее обучение и наделенное полномочиями по оценке демонстрационного экзамена по компетенции, что подтверждается электронным документом, выдаваемым оператором.

Экспертная группа демонстрационного экзамена – группа экспертов, созданная образовательной организацией из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

1. Общие положения

1.1. Программа ГИА разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, уставом Лицея, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в СП ГБПОУ «ОМЛ», Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 №П-291 "О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена", Рекомендациями по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку (Письмо департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 29.09.2025 №05-2658).

1.2. Программа определяет мероприятия по подготовке и проведению ГИА, сроки их реализации, а также совокупность требований к содержанию, оценочным средствам и процедуре проведения ГИА выпускников по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

1.3. Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

1.4. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой ОПОП СПО.

1.5. Выпускники знакомятся с программой ГИА не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.6. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена.

1.7. Объем времени на проведение ГИА устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство и составляет 6 недель.

2. План подготовки и проведения ГИА

Основные мероприятия по подготовке и проведению ГИА выпускников по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство отражены в плане.

ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.11 ПОЛИГРАФИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный за подготовку
1	Подача заявки на проведение ДЭ	до 1 сентября 2026	Филиппова Л.Н.
2	Выбор компетенций и КИМ для проведения ДЭ	октябрь 2026	Беловодский В.А. Смирнов В.Б. Иванова А.Г. Филиппова Л.Н.
3	Разработка программы ГИА выпускников по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство в 2027 году	ноябрь 2026	Филиппова Л.Н.
4	Рассмотрение программы ГИА специальности 29.02.11 Полиграфическое производство на заседании ПЦК	ноябрь 2026	Филиппова Л.Н. Шустрова Е.В.
5	Обсуждение программы ГИА на педсовете, утверждение директором	ноябрь 2026	Филиппова Л.Н.
6	Ознакомление выпускников с программой ГИА	декабрь 2026	Филиппова Л.Н.
7	Утверждение состава ГЭК и состава апелляционной комиссии на 2027 год	до 15 ноября 2026	Костюк К.В.
8	Подготовка предложения списка экспертов по укрупненной группе профессий и специальностей для участия в оценке ДЭ в Комитет по образованию Санкт-Петербурга	до 15 ноября 2026	Филиппова Л.Н.
9	Создание экспертной группы для проведения ДЭ по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство в 2027 году	до 15 декабря 2026	Филиппова Л.Н.
10	Назначение администратора ЦПДЭ по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство в 2027 году для координации работы экспертной группы	до 15 декабря 2026	Филиппова Л.Н.
11	Подготовка площадки для проведения ДЭ	март 2027	Филиппова Л.Н. Лисина М.В.
12	Работа в системе eSim	апрель 2027	Филиппова Л.Н.
13	Аккредитация центра проведения ДЭ	до 01.05.2027	Филиппова Л.Н.
14	Издание приказа о допуске к ГИА	до 31.05.2027	Филиппова Л.Н.

	выпускников		
15	ДЭ	1 поток - 31.05.27-01.06.27 2 поток – 01.06.27-02.06.27 3 поток – 02.06.27-03.06.27	Председатель ГЭК
16	Дополнительные сроки* проведения ГИА	20.12.27-25.12.27	Филиппова Л.Н.
17	Составление протокола ГЭК	01.06.2027, 02.06.2027, 03.06.2027	Председатель ГЭК Секретарь ГЭК

***** - *могут быть скорректированы*

3. Содержание ГИА

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Целью проведения данных аттестационных процедур является оценка освоения обучающимися ОПОП и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ проводится по **специальности 29.02.11 Полиграфическое производство,** квалификация Техник-технолог. Используются КИМ 29.02.11-1-2027-78-1, для демонстрационного экзамена **профильного уровня** (инвариантная и вариативная части).

КИМ включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения ДЭ, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий ДЭ, а также инструкцию по технике безопасности.

Содержательная структура КИМ 29.02.11-1-2027-78-1:

Результаты (сформированные ПК, ОК)	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ	
ПМ.01 Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции	
ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил	*Практический опыт:* в организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил
	Умение: выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил
	Умение: осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции
	Умение: проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции
	Умение: принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей,

	оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию
ПК 1.3. Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати	*Практический опыт:* организации процесса печатания полиграфической продукции различными способами печати
	Умение: выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции
	Умение: применять технологии цифровой печати
ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции	*Практический опыт:* в организации послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции
	Умение: рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции
	Умение: проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбереже-нию, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	*Умение:* определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции	
ПК 3.1. Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией	*Практический опыт:* осуществления входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно-технической документацией
	Умение: выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их
	Умение: осуществлять фиксацию и учет брака полуфабрикатов и полиграфической продукции в соответствии с производственной задачей и сопроводительными документами
	Умение: формулировать выводы о качестве материалов, полуфабрикатов, полиграфической продукции на основе нормативной документации
ПК 3.3. Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления	*Практический опыт:* проведения анализа качества печатной продукции и технологического процесса полиграфического производства
	Умение: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров продукции

	Умение: проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса
	Умение: анализировать причины брака и выпуска продукции с отклонениями от установленных требований
ПК 3.4. Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфичес-кого производства	*Умение:* использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства
ПМ.04 Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции	
ПК 4.2. Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции	*Практический опыт:* в подготовке технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции
	Умение: выбирать рациональные варианты технологических схем прохождения заказов в соответствии со специализацией полиграфического производства
	Умение: определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями	*Умение:* составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных возможностей
	Умение: определять длительность производственного цикла исходя из соблюдения технологической карты и возможностей полиграфического производства
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ	
ПМ.02 Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции	
ПК 2.1. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции	*Практический опыт:* выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции
	Умение: анализировать свойства полиграфических материалов и их изменения в технологическом цикле
	Умение: планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей
ПК 2.2. Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления	*Практический опыт:* обеспечения производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием
	Умение: планировать своевременное и бесперебойное материальное

полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием	обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей
	Умение: эффективно использовать производственные мощности
ПК 2.3. Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства	*Практический опыт:* организации перемещения и хранения полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства

4. Содержание ДЭ и методика его оценивания

Задания КИМ представляют собой комплексные задачи, отражающие профессиональную деятельность, к которой готовится обучающийся в области средств массовой информации, издательства и полиграфии.

Это делает возможным вынесение на ДЭ профессиональных задач, которые отражают основные виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

Баллы за выполнение заданий ДЭ выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КИМ. Распределение баллов по критериям оценивания:

№ п/п	Вид деятельности, время выполнения	Критерий оценивания	Баллы
1	Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции **(1 ч. 00 мин.)**	Организация технологического процесса допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил	12,00
		Организация процесса печатания полиграфической продукции различными способами печати	6,00
		Организация послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции	6,00
		Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях	1,00
2	Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции **(1 ч. 20 мин.)**	Оформление технической и учетно-отчетной документации в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства	2,00
		Осуществление входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно-технической документацией	12,00
		Произведение анализа качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления	12,00
3	Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции	Подготовка технологической карты и наряд-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции	20,00
		Контроль хода и оценка результата выполнения работ и оказания услуг исполнителями	4,00

	(1 ч. 10 мин.)		
4	Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции **(0 ч. 30 мин.)**	Выбор полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции	11,00
		Организация обеспечения производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием	10,00
		Организация перемещения и хранения полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства	4,00
		ИТОГО	**100,00**

Задание 1. Организация технологических процессов изготовления тиража буклета

Технологическое задание:

Буклет, формат 297х210 мм, в один сгиб, формат в сложенном виде 148х210 мм, красочность 4+4, тираж 10 000 экз, бумага мелованная 150 гр/м^2.

1. Изготовить сигнальный образец на цифровой машине, выполнить обрезку и фальцовку сигнального образца.

2. Выполнить подготовку технологических процессов для изготовления тиража согласно технологическому заданию: заполнить технологическую карту заказа.

- выбрать способ печати для изготовления тиража, выбрать вид и оборудование для печати, используя Таблицу «Оснащение типографии», выбрать соответствующий формат бумаги. Результат выбора внести в Технологическую карту заказа (Приложение 1).

- выполнить электронный спуск полос в соответствии с выбранным видом печати и форматом печатного листа. Итоговый файл спуска сохранить в папке экзаменуемого

- распечатать масштабированный спуск для формирования плана реза.

- составить план реза, отметить последовательность резов на спуске, размеры указать мм, план реза с указанием всех размеров записать в Технологическую карту.

- рассчитать количество бумаги на тираж, результат внести в Технологическую карту.

Электронные файлы с макетом, и заготовками нужных меток и шкал выдаются администратору центра проведения экзамена в подготовительный день.

Необходимые приложения: Прил_1_ОЗ_КИМ_29.02.11-1-2027.docx

Инструкции для администратора ЦПДЭ:

Проверить наличие электронного файла с макетом, готовым для печати, папку с необходимыми метками, шкалами для изготовления спуска.

Инструкции для технического эксперта:

Электронный файл с макетом, готовым для печати, папку с необходимыми метками, шкалами для изготовления спуска необходимо создать в подготовительный день.

Задание 2. Проверка качества макета для изготовления спуска полос

Выполнить проверку файлов, на соответствие техническим требованиям печати:

- выполнить входной контроль файлов согласно технологическому заданию

Технологическое задание

Наименование изделия	**Евробуклет**
Количество	100
Красочность	4+4
Бумага	150 г/м^2 мелованная
Формат изделия обрезной	296х210 мм
Формат изделия в сложенном виде	100х210 мм

- определить файл с приемлемыми характеристиками для печати;

- сохранить файл, который соответствует требованиям и подходит для выполнения спуска полос в папку экзаменуемого.

Результат проверки файлов, на соответствие техническим требованиям печати, внести в Бланк отчета №1 (Приложение 2).

Необходимые приложения: Прил_2_ОЗ_КИМ_29.02.11-1-2027.docx

Инструкции для администратора ЦПДЭ:

Проверить наличие электронных файлов с макетами к заданию подготовленных в предварительный день, должно быть три файла, два с ошибками, один - без ошибок.

Инструкции для технического эксперта:

Электронные файлы с макетами к заданию подготовить в предварительный день. Должно быть три файла, два с ошибками (неверное цветовое пространство, разрешение печати, отсутствие припусков под обрез – согласно приложению 1), один - верный.

Задание 3. Контроль спуска полос для отправки в печать

Выполнить проверку готовности спуска полос для печати:

- выполнить входной контроль файлов, спуск выполнен для офсетной машины, формат печатного листа 47х65 см, красочность 4+4;

- определить файл готовый к печати;

- сохранить файл, который соответствует требованиям и подходит для печати в папку экзаменуемого.

Результат проверки файлов, спуск готовый к печати, внести в Бланк отчета 2 (Приложение 2).

Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для администратора ЦПДЭ:

Проверить подготовку файлов спусков: три файла, два с ошибками, один спуск - верный.

Инструкции для технического эксперта:

Спуски подготовить в предварительный день, три файла, два с ошибками (отсутствие шкал, меток реза, отсутствие клапана и т.д.), один спуск - верный.

Задание 4. Выполнение контроля качества полуфабрикатов тиража

Выполнить проверку качества полуфабрикатов цифрового тиража

Технологическое задание

Наименование изделия	**Евробуклет**
Количество	100
Красочность	4+4
Бумага	150 г/м^2 мелованная
Формат изделия обрезной	296х210 мм
Формат изделия в сложенном виде	100х210 мм

- провести контроль качества и выполнить сортировку отпечатанного тиража, оценить качество печати тиража, используя Справочные материалы (Приложение 2).

Заполнить Бланк отчета 3 «Акт приемки полуфабрикатов» (Приложение 2).

Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для администратора ЦПДЭ:

Файл для печати можно использовать из задания 2.

Тираж данного задания цифровой. Выполняется на цифровом оборудовании в подготовительный день, не режется, выдается участнику листами для проверки качества печати.

Инструкции для технического эксперта:

Макет для печати используется из задания 2. Отпечатать тираж согласно технического задания на цифровом оборудовании в количестве соответствующему технологическому

заданию в подготовительный день, не резать. Тираж выдается участнику листами для проверки качества печати.

В тираж необходимо добавить 3-5 бракованных экземпляра (односторонняя печать, царапины, заломы листа, непропечатка, перевернутые лицо и оборот, смещение по листу, распечатанные на бумаге другого качества и т.д.)

Задание 5. Выполнение контроля качества готового тиража

Выполнить контроль качества изготовления цифрового тиража

Технологическое задание

Наименование изделия	**Евробуклет**
Количество	100
Красочность	4+4
Бумага	150 г/м^2 мелованная
Формат изделия обрезной	296х210 мм
Формат изделия в сложенном виде	100х210 мм

- провести контроль качества выпущенной продукции в соответствии с технологическим заданием задания 1
- проверить количество качественных экземпляров для выдачи заказчику.
- оценить качество печати тиража, используя справочные материалы Приложения 2.

Заполнить Бланк 4 «Акт приемки готового тиража».

Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для администратора ЦПДЭ:

Тираж изготавливается цифровым способом из электронных файлов задания 2 в предварительный день.

Инструкции для технического эксперта:

Тираж изготавливается цифровым способом из электронных файлов в предварительный день, с электронного макета, режется, фальцуется, в тираж добавляются 3-5 бракованных экземпляра (кривая резка, царапины, одностороннюю печать и т.д.)

Задание 6. Анализ заказа согласно технологическому заданию

Провести анализ заказа, согласно технологическому заданию, сформировать и заполнить отчет, выполнив подготовку технологической карты и наряд-заказов (Приложение 3).

Технологическое задание	
Наименование изделия	Планинг
Тираж	500 экз.
Количество пружин	1 шт
Цвет пружины	серебро
Красочность обложки	4+0
Красочность блока	2+2
Обложка	С использованием переплетного картона
Футировка первой и последней сторонки	0+0
Ламинация	матовая
Отделка	Тиснение серебро
Бумага на блок	80 гр/м2
Бумага на обложку	130-150 гр/м2
Бумага на футировку	140-160 гр/м^2
Переплетный картон	1,5 мм
Формат блока	290х150 мм
Страниц в блоке	52
Размер изображения для тиснения	100х20 мм

Необходимые приложения: Прил_3_ОЗ_КИМ_29.02.11-1-2027.docx

Задание 7. Выполнение проверки пооперационной карты послепечатных процессов
Заказ: книга, переплет тип 3, обложка 4+0, без ламинации, блок, красочность 1+1, тираж 100 шт. Объем издания 140 страниц. Скрепление - КБС. Формат А5. Тираж отпечатан на листах А3 формата. Печать цифровая.

Выполнить проверку пооперационной карты послепечатных процессов, заполненной для изготовления заказа (Приложение 4), внести исправления при необходимости, заполнить и предоставить верный вариант.
Необходимые приложения: Прил_4_ОЗ_КИМ_29.02.11-1-2027.docx

Инструкции для администратора ЦПДЭ:

Участнику выдается распечатанная пооперационная карта и таблица для внесения изменений (Приложение 4)

Задание 8. Выбор типа, количества и мощности складов для хранения материалов для печати тиража
Дан пакет заказов:

1. Плакаты, 8 наименований по 12000 экз., Формат готового изделия: 64х90, бумага мелованная матовая 150 гр/м², красочность 4+0.
2. Листовки, 5 наименований по 25000 экз., Формат готового изделия 105Х148 мм., бумага мелованная матовая 130 гр/м², красочность 4+4.
3. Буклеты, 5 наименований по 25000 экз., Формат готового изделия 99х210 мм, бумага мелованная матовая 130 гр/м², красочность 4+4, два фальца.

Печать будет выполнятся на печатной машине: SpeedmasterSM-102-5 +L

Укладка бумаги на паллету возможна до 1,3 м.

Выполнить:

- схему расположения заказов на печатных листах, указать долю листа для каждой части заказов
- рассчитать количество видов бумаги необходимых к закупке.
- рассчитать количество бумаги на печать каждого тиража, в листах.
- рассчитать количество бумаги на печать всего пакета заказов, в листах.
- записать объем бумаги, необходимый для закупки на данный пакет заказов: Ширина х Длина х Высота.
- нарисовать схему движения материалов по типографии
- рассчитать количество паллет, занимаемое бумагой
- рассчитать размер склада, необходимого для хранения данных материалов
- определить оборудование, необходимое для перемещения данного количества материалов по типографии
- определить оптимальные сроки поставки материалов на склад типографии от поставщика для запуска заказов в печать 12 июня 2027 года.

Все расчеты и схемы предоставить экспертам.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Полученное количество баллов за выполнение задания переводится в отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%. Перевод баллов в отметку осуществляется на основе шкалы:

Отметка	**«неудовлетворительно»**	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«отлично»**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 - 49,99%	50,00 - 64,99%	65,00 - 89,99%	90,00 - 100%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	0 - 49,9	50 - 64,9	65 - 89,9	90 - 100

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы", чемпионата высоких технологий, победителя чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс", победителя и призера национального открытого чемпионата творческих компетенций "АртМастерс (Мастера Искусств)" по профилю специальности 29.02.11 Полиграфическое производство засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по ДЭ в рамках проведения ГИА по ОПОП СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

5. Процедура проведения ГИА

ГИА проводится ГЭК в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ДЭ проводится с использованием КИМ в ЦПДЭ, располагающемся на территории лицея. В качестве ЦПДЭ используется мастерская печатных процессов, оснащенная современной материально-технической базой по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

ГИА проводится единой ГЭК, создаваемой Комитетом по образованию Санкт-Петербурга. В состав ГЭК входят председатель, заместители председателя, члены и ответственный секретарь. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Комитета по образованию Санкт-Петербурга. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа. Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на ДЭ в соответствии с графиком проведения ДЭ в Санкт-Петербурге.

Для проведения ДЭ решением ГЭК утверждается список экспертов по укрупненной группе профессий и специальностей 29.00.00 из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю 29.00.00 (далее - эксперты), для участия в оценке ДЭ.

Для проведения ДЭ лицеем создается экспертная группа из числа экспертов, указанных в предыдущем абзаце. В состав экспертной группы не входят эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с лицеем. Эксперты соответствуют профилю специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Для координации работы экспертной группы лицеем назначается администратор ЦПДЭ. Администратор ЦПДЭ не входит в состав экспертной группы.

Лицей обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ администратором ЦПДЭ проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого лицеем, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Администратором ЦПДЭ осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются администратором ЦПДЭ в протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора ЦПДЭ также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается администратором ЦПДЭ в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит администратора ЦПДЭ, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) лицея;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) администратор ЦПДЭ;

д) представители работодателей (по согласованию с лицеем);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) организаторы, назначенные лицеем из числа педагогических работников, оказывающие содействие администратору ЦПДЭ в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в ЦПДЭ лиц, указанных выше, решение о проведении ДЭ принимается администратором ЦПДЭ, о чем администратором ЦПДЭ вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется администратором ЦПДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

Продолжительность ДЭ – 4 часа 00 минут.

Член ГЭК ознакомляет с КИМ, критериями оценивания администратора ЦПДЭ, экспертов, технического эксперта (при необходимости) не позднее чем за один день до проведения ДЭ, в том числе для обеспечения проверки готовности ЦПДЭ и наблюдает за ходом проведения ДЭ.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения КИМ самостоятельно.

Лицей обеспечивает реализацию процедур ДЭ как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Лицей обеспечивает условия проведения ДЭ, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Лицей обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения ДЭ.

Организация процедур ДЭ реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов КИМ осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями спецификации КИМ.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается администратором ЦПДЭ после завершения экзамена для экзаменационной группы (*приложение*). При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный администратором ЦПДЭ протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления отметок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в лицей в составе архивных документов.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве лицея.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения ДЭ (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из лицея.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены лицеем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные лицеем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из лицея и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в лицее на период времени, установленный лицеем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов предусмотрены п.7 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Оптико-механический лицей» (локальный акт №36).

6. Порядок подачи апелляции и пересдачи ГИА

По результатам ГИА, проводимой с применением механизма ДЭ, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. На заседание апелляционной комиссии приглашается член ГЭК, а также администратор ЦПДЭ.

По решению члена апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Оформление апелляции, сроки ее оформления, порядок подачи, сроки рассмотрения и порядок оформления результатов проверки, условия допуска студента к пересдаче ГИА, сроки и процедуры ее проведения осуществляются в соответствии с п.6 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Оптико-механический лицей» (локальный акт №36).

Приложение

Протокол ГИА

Приложение

ПРОТОКОЛ ГИА

Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

П Р О Т О К О Л № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии по результатам
Государственной итоговой аттестации обучающихся в форме демонстрационного экзамена

от « _____ » _____ 20____ г.

г. Санкт-Петербург Российской Федерации

Специальность 29.02.11 Полиграфическое производство

Квалификация _____

Группа _____

Дата начала занятий группы « _____ » _____ 20____ г.

Дата окончания занятий группы « _____ » _____ 20____ г.

Председатель комиссии

_____
фамилия и должность

Зам. председателя комиссии

_____
фамилия и должность

Члены комиссии

_____
фамилия и должность

_____
фамилия и должность

_____
фамилия и должность

_____
фамилия и должность

Рассмотрев результаты демонстрационного экзамена, проведенного в период _____экзаменационная комиссия постановила:

1. Указанным в списке обучающимся по результатам демонстрационного экзамена (ДЭ) на основании шкалы перевода баллов в отметку (Программа ГИА выпускников _____ года, утверждена директором лицея ____ _____ _____ г.), выставить отметку за ГИА, выдать документ об окончании лицея и присвоить следующую квалификацию:

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Год и дата рождения	Баллы, полученные за ДЭ	Отметка, полученная за ГИА	Присваиваемая квалификация	Заключение экзаменационной комиссии
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом

2. Нижепоименованным обучающимся (не допущенным к государственной итоговой аттестации или не сдавшим ее) выдать справки об обучении в лицее:

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Год и месяц рождения	Заключение экзаменационной комиссии
1			
2			
3			

Председатель экзаменационной комиссии:

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*

Заместитель председателя:

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*

Члены комиссии:

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*