

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Полиграф-Принт»



Н.В.Савельев

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «РИПТ»



А.М. Вигера

2020 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

подготовки специалистов среднего звена по специальности

29.02.09 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО

Форма обучения: очная

Квалификация: техник-технолог

Нормативный срок обучения:

на базе основного среднего образования – 3года 10 месяцев

Программа подготовки специалистов среднего звена государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **29.02.09 Печатное дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1556 от 09 декабря 2016 г. (регистрационный № 44901 от 22 декабря 2016г.) и примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.29 Печатное дело.

Нормативный срок освоения программы:

3 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Организация - разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (ГБПОУ РО «РИПТ»)

Разработчики:

Захаревич Г.А. – заместитель директора по УПР

Рубан Г.В. – преподаватель, мастер производственного обучения.

Пашкова Е.Г. - заведующий учебно-методическим отделом

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 31.08.2020

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Полиграф-Принт»



Н.В.Савельев

« 31 » 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «РИПТ»



А.М. Вигера

« 31 » 2021 г.

РЕЕСТР ИЗМЕНЕНИИ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 подготовки специалистов среднего звена

29.01.26 ПЕЧАТНОЕ ДЕЛО

Период обучения: 2020-2024

№ пп	Дата	Изменения в структуре и содержании ОПОП	Основание
1	31.08.2021	п.1.2 Нормативно-правовые основы разработки ПКРС:	–Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.07.2020 –Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1556 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело"(ред. от 17.12.2020 - Приказ № 747) –Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»
2	31.08.2021	Раздел 4, п.4.1 Внесены изменения в ОК 06.; ОК11.	–Приказ Минпросвещения от 17.12.2020 № 747)
3	31.08.2021	Раздел 4 - дополнить п. 4.3	–Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.07.2020; –Примерная программа воспитания УГПС 29.00.00 Технологии легкой промышленности
4	31.08.2021	Раздел 3: - дополнить п. 3.6.; п. 3,7; Раздел 4: - дополнить п. 4.5	–Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.07.2020;

РАССМОТРЕНО:

методической комиссией профессионального цикла:

Протокол № 1 от 30.08.2021г.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.08.2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

2. Общая характеристика образовательной программы

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

5. Документы, определяющие структуру, содержание и организацию образовательного процесса

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин, модулей

5.4. Рабочие программы практик

5.5. Учебно-методические комплексы дисциплин

5.6. Рабочая программа воспитания

5.7. Календарный план воспитательной работы

6. Требования к условиям реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническим условиям

6.2. Требования к кадровым условиям

6.3. Организация воспитания обучающихся

ПРИЛОЖЕНИЯ:

рабочие программы учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, учебный план, календарный график, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, и другие материалы.

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.09 Печатное дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело и примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.29 Печатное дело.

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

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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

ОПОП СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП.

1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с изменениями от 24.07.2020 г.

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело, утвержденного приказом от 09.12.2016г. № 1556, в редакции от 17.12.2020г.

– приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

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

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

– Устав ГБПОУ РО «РИПТ»;

– локальные нормативные акты ГБПОУ РО «РИПТ», регламентирующие реализацию образовательной программы среднего профессионального образования.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОВД – основные виды деятельности;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

Цикл ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – общий математический и естественно-научный цикл.

2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:
техник-технолог.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой:

- на базе основного общего образования: 5940 академических часов

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования:

- на базе основного общего образования: 3 года 10 месяцев

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Основные виды деятельности выпускников:

- организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;
- контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;
- организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами.

3.3. Присваиваемая квалификация - техник-технолог.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация <u>техник-технолог</u>
Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПМ 01 Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	<u>осваивается</u>
Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПМ 02 Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	<u>осваивается</u>
Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	ПМ 03 Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	<u>осваивается</u>
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Печатник плоской печати	<u>осваивается одна или две квалификации</u>

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Наименование ОК	Показатели ОК
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p>
		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>
		<p>Знания: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности.</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию	<p>Умения: излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.</p>

	на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции. Традиционные общечеловеческие ценности. Значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>

4.2. Профессиональные компетенции

ОВД	Код ПК , содержание	Показатели достижения ПК
Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.	<p>Практический опыт: в организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.</p> <p>Умения: выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий обработки текстовой и изобразительной информации; вариантов оформления печатной продукции; видов текстовых и изобразительных оригиналов; видов и параметров шрифтов; правил набора и верстки издательских оригиналов; принципов построения спуска полос и их раскладки; технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; программных средств обработки текстовой и графической информации; классификаций, назначений, устройств и принципов работы допечатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов</p>

		<p>автоматизации допечатных процессов; систем и методов проектирования допечатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.</p> <p>Умения: выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; проектировать процессы изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий изготовления печатных форм; классификаций, назначений, устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации формных процессов; систем и методов проектирования формных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: организации процесса печатания различных видов печатной продукции.</p> <p>Умения: выбирать оптимальные технологии печатания различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления печатной продукции; проектировать технологические процессы печатания различных видов печатной продукции;</p>

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

<p>Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции</p>	<p>ПК 2.1. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p>Умения: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение допечатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов нормативно-технической документации; оценивать качество допечатного процесса при помощи цветопробы; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества выполнения операций допечатной подготовки различных видов печатной продукции; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 2.2. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p>Умения: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, печатных форм; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение формных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, печатных форм нормативно-технической документации; оценивать качество изготовления печатной формы при помощи цветопробы; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества печатных форм для различных видов печатной продукции; видов контрольно-измерительных инструментов для формных процессов и методов работы с ними; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 2.3. Контролировать</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров процесса печатания различных</p>

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

		<p>продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества материалов, полуфабрикатов и готовой печатной продукции на соответствие нормативно-технической документации; видов контрольно-измерительных инструментов для послепечатных процессов и методов работы с ними; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
<p>Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами</p>	<p>ПК 3.1. Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p>	<p>Практический опыт: в организации материально-технического обеспечения различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p> <p>Умения: выбирать оптимальную технологию изготовления печатной продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления печатной продукции; рассчитывать потребности производства в материально-технических ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному и экономному использованию; рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса; оценивать экономическую эффективность использования материально-технических ресурсов для разработки предложений по оптимизации технологических процессов; выявлять резервы экономии материально-технических ресурсов и разрабатывать мероприятия по их использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: технологий изготовления печатной продукции; основных задач материально-технического обеспечения производства; методов расчета потребности технологического процесса в материально-технических ресурсах; порядка планирования изготовления печатной продукции; принципов эффективной организации труда; методов анализа эффективного использования материально-технических ресурсов; систем производственного менеджмента; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 3.2. Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции</p>	<p>Практический опыт: в организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p> <p>Умения: выбирать оптимальную технологию изготовления печатной продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления печатной продукции; рассчитывать потребности производства в</p>

	в соответствии с производственным заданием.	<p>человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; осуществлять расстановку персонала по рабочим операциям с учетом его квалификации; оценивать экономическую эффективность использования человеческих ресурсов для разработки предложений по оптимизации технологических процессов; мотивировать подчиненный персонал для качественного выполнения производственного задания; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: технологий изготовления печатной продукции; основных задач обеспечения персоналом производства; методов расчета потребности технологического процесса в человеческих ресурсах; порядка планирования изготовления печатной продукции; принципов эффективной организации труда; критериев оценки деятельности персонала; методов анализа эффективного использования человеческих ресурсов; систем производственного менеджмента; правил охраны труда; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:</p> <p>• Печатник плоской печати</p>	ПК 4.1. Подготовка печатного оборудования к работе	<p>Практический опыт: подготовки печатных машин к работе, печатания контрольных (приладочных) оттисков.</p> <p>Умения: производить настройку и подготовку печатного оборудования к работе, печатать контрольные (приладочные) оттиски,</p> <p>Знания: последовательности выполнения производственных операций при настройке и подготовки к работе печатного оборудования</p>
	ПК 4.2 Техническое обслуживание печатного оборудования	<p>Практический опыт: обслуживания печатного оборудования</p> <p>Умения: выполнять операции по техническому обслуживанию печатного оборудования</p> <p>Знания: требований параметров технического обслуживания печатного оборудования</p>
	ПК 4.3. Печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах.	<p>печатания продукции на листовых печатных машинах. выявления брака полиграфической продукции.</p> <p>Умения: печатать контрольные (приладочные) оттиски, печатать продукцию на листовых и рулонных печатных машинах, выявления брака печатной продукции.</p> <p>Знания: параметров печатного процесса, последовательности выполнения печатного процесса, показатели качества продукции</p>
	ПК 4.5. Контроль качества готовых изделий	<p>Практический опыт: контроля качества готовых изделий</p> <p>Умение: применять способы и средства контроля качества готовых изделий</p> <p>Знания: способов, инструментария, средств контроля качества изделий</p>

4.3. Личностные результаты

В процессе освоения программы воспитания, направленной на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся, студенты должны достигнуть **личностных результатов (ЛР)**:

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11

Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Принимающий осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; проявляющий отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 13
Демонстрирующий готовность и способность к продолжению образования, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий способность самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (Ростовская область)	Показатели и соответствующие коды (ЛР) отражаются в программе воспитания
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	

5. Документы, определяющие структуру, содержание и организацию образовательного процесса

Структура ОПОП включает обязательную часть и вариативную часть.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС СПО, и должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена,

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить

достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Организация образовательного процесса по специальности 29.02.09 Печатное дело регламентируется расписанием занятий и настоящей образовательной программой, включающей учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов, а также перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и их оснащение для подготовки, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий, которые разрабатываются и утверждаются учебным заведением самостоятельно с учетом требований регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Основными документами, определяющими структуру, содержание и организацию образовательного процесса являются: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик и соответствующие учебно-методические комплексы.

5.1. Учебный план (приложение)

На основе ФГОС по специальности разработан учебный план с указанием учебной нагрузки по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практик.

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

В учебном плане по специальности 29.02.09 Печатное дело отображена логическая последовательность освоения учебных циклов и разделов ОПОП (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указаны общая трудоемкость ОПОП в часах, максимальная, обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, время для курсовых проектов (работ), а также распределение учебной и производственной практик, промежуточная и итоговая аттестации.

Общепрофессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входит междисциплинарные курсы. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная производственная практики.

Дополнительные дисциплины.

Основы предпринимательства. Способствует развитию у обучающихся умений ориентироваться в производственной сфере, видеть возможности и показатели ее развития, видеть свою роль в этом, понимать степень ответственности работы в группе, команде, а

Основы финансовой грамотности. Способствует обучению студентов и

получению ими базовых знаний о финансовых продуктах, рынках, способствует развитию умений обучающихся ориентироваться в финансовых вопросах и находить решение элементарных финансовых проблем.

Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется в пределах объема каждой дисциплины (в часах), необходимого для выполнения обучающимися заданий самостоятельной работы, предусмотренных тематическим планом и содержанием соответствующей учебной дисциплины.

Пояснительная записка к учебному плану содержит сведения о:

- реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- формировании вариативной части ОПОП;
- формах проведения промежуточной аттестации;
- формах проведения государственной итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Демонстрационный экзамен, в соответствии с ФГОС, по решению образовательной организации может быть включен в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

В пояснительной записке отражаются также иные существенные характеристики учебного процесса.

Образовательная программа направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС СПО, и включает в себя следующие предметы и дисциплины:

Индекс	Наименование дисциплин, МДК	Объем (час)
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		540
ОГСЭ.01	Основы философии	48
ОГСЭ.02	История	48
ОГСЭ.03	Психология общения	42
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	198
ОГСЭ.05	Физическая культура	198
	ПА	6
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл		149
ЕН.01.	Математика	110
ЕН.02.	Экологические основы природопользования	39
ОП. 00 Общепрофессиональный цикл		860
ОП. 01	Основы инженерной графики	114
ОП. 02	Техническая механика	94
ОП. 03	Электротехника и электроника	78

ОП. 04	Физико-химические основы полиграфического производства	94
ОП. 05	Основы полиграфического производства	76
ОП. 06	Информационные технологии в профессиональной деятельности	80
ОП. 07	Безопасность жизнедеятельности	68
ОП. 08	Правовые основы профессиональной деятельности	64
ОП.09	Экономика организации	126
ОП.10	Охрана труда	60
	ПА	6
П.00 Профессиональный цикл		
ПМ.00 Профессиональные модули		2492
ПМ.01	Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	1828
МДК.01.01	<i>Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции, в т.ч.:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Материаловедение - Светотехника - Технология допечатных процессов - Допечатное оборудование - Технология печатных процессов - Печатное оборудование - Специальные виды печати - Технология послепечатных процессов - Послепечатное оборудование - Проектирование полиграфических процессов - АСУТП - Мультимедийные технологии 	1112
МДК 01.02	<i>Технико-экономический анализ полиграфических технологий</i>	62
УП.01	Учебная практика	360
ПП.01	Производственная практика	288
	ПА	6
ПМ. 02	Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	248
МДК 02.01	<i>Контроль параметров процесса изготовления печатной продукции, в т.ч.:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Метрология и стандартизация - Технологический контроль полиграфических процессов - Качество и потребительская безопасность продукции 	170
УП.02	Учебная практика	36
ПП.02	Производственная практика	36
	ПА	6
ПМ. 03	Организация обеспечения технологических	344

	процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	
МДК 03.01	<i>Основы управления производством полиграфической продукции, в.т.:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Планирование производства на полиграфических предприятиях - Анализ хозяйственной деятельности предприятия - Организация малого производства - Управление персоналом - Управление продажами 	302
ПП.03	Производственная практика	36
	ПА	6
ПМ. 04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: <i>Печатник плоской печати</i>	120
УП.04	Учебная практика	36
ПП.04	Производственная практика	72
	ПА	12

Вариативная часть (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Вариативная часть программы в объеме 1137 часов распределена между дисциплинами и профессиональными модулями (приложение 1 к учебному плану).

Наряду с освоением специальных дисциплин, профессиональных модулей и производственного обучения предусмотрено изучение программы общего среднего образования.

Общеобразовательная подготовка обучающихся, поступивших на базе основного общего образования, заключается в продолжении изучения общеобразовательных предметов, предусмотренных учебным планом средней общеобразовательной школы, с учетом социально-экономического профиля.

С этой целью в учебный план включены следующие дисциплины:

Индекс	Наименование циклов, учебных дисциплин
	Общеобразовательный цикл
ОУД.01	Русский язык и литература. Русский язык
ОУД.02	Русский язык и литература. Литература
ОУД.03	Иностранный язык (английский)
ОУД.04	История
ОУД.05	Физическая культура
ОУД.06	ОБЖ
ОУД.07	Химия

ОУД.08	Обществознание
ОУД.09	Биология
ОУД.10	География
ОУД.11	Математика: алгебра и начала анализа; геометрия
ОУД.12	Физика
ОУД.13	Астрономия
ОУД.14	Информатика
ОУД.15	Экология

В учебный план также включены дополнительные дисциплины:

- Основы предпринимательства. Способствует развитию у обучающихся умений ориентироваться в производственной сфере, видеть возможности и показатели ее развития, видеть свою роль в этом, понимать степень ответственности работы в группе, команде, а также постоянного стремления учиться новому.
- Основы финансовой грамотности. Способствует обучению студентов и получению ими базовых знаний о финансовых продуктах, рынках, способствует развитию умений обучающихся ориентироваться в финансовых вопросах и находить решение элементарных финансовых проблем.

5.2. Календарный учебный график (приложение)

Календарный учебный график, в соответствии с учебным планом, устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. Структура календарного учебного графика разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело

5.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей (приложение)

Программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 29.02.09 Печатное дело представляет собой комплекс нормативно - методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки обучающихся.

Основная цель обучения по программе – прошедший подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве техника-технолога в соответствии с освоенными компетенциями.

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

5.4. Программы учебной и производственной практик (приложение)

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов. При реализации образовательной программы предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Программы учебной и производственной практик разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 29.02.09 Печатное дело.

Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики.

Учебная практика проводится в специально оборудованных и оснащенных учебных кабинетах (лабораториях), мастерских рассредоточено при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля, чередуясь с теоретическими занятиями. Организация учебной практики может проходить в разных формах, в соответствии с конкретными задачами, темой, материально-техническими возможностями: подгруппами, посменно, всей группой, бригадами, звеньями, а также поточным методом.

Производственная практика проводится концентрированно на предприятиях, в организациях города и ближайших районов. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики в рамках модуля.

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

5.5. Учебно-методические комплексы дисциплин

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена разработанными преподавателями общеобразовательных и специальных дисциплин учебно-методическими комплексами, включающими перечни практических работ и заданий, методические рекомендации по выполнению курсовых работ и проектов ВКР и др.

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: практика учебная, практика производственная.

В процессе обучения используются информационные технологии, мультимедийные материалы, различного рода наглядные пособия.

Рабочие программы учебных дисциплин и учебно-методические комплексы, разрабатываемые преподавателями в соответствии с утвержденными стандартами, проходят ежегодно процедуру рассмотрения и утверждения в установленном порядке на заседаниях соответствующих профилю методических комиссий ГБПОУ РО «РИПТ».

5.6. Рабочая программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Сроки реализации программы: в соответствии со сроками реализации образовательной программы по специальности 29.01.26 Печатное дело

5.7. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы разработан с целью оптимального и эффективного распределения воспитательной деятельности с учетом воспитательного потенциала участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях различного уровня и направления, в том числе:

- на уровне Российской Федерации:
 - «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
 - «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
 - «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
 - «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;
 - отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
 - движения «Ворлдскиллс Россия»;
 - движения «Абилимпикс»;
- на уровне субъекта Российской Федерации – Ростовской области (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.;
- на уровне образовательной организации – техникума; с учетом отраслевых профессионально значимых событий и праздников.

6. Требования к условиям реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- испытания материалов;
- имитации печатного процесса.

Мастерские:

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

Спортивный комплекс:

- спортивный зал
- открыты спортивный стадион (площадка)
- тир

Залы:

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

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 29.02.09 Печатное дело, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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

Лаборатории

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

- ✓ аппаратно-программный комплекс тренажера-имитатора полиграфического производства.

Мастерские

- Мастерская допечатных процессов:
 - ✓ оборудование для набора и обработки текстовой, изобразительной информации (компьютер);
 - ✓ устройства ввода (сканеры, цифровые фотоаппараты, USB-флеш-накопители, диски CD, DVD и вывода информации (принтеры, плоттеры);
 - ✓ оборудование для изготовления печатных форм (технология СТР: формовыводные устройства и процессор для обработки печатных форм);
 - ✓ цифровые печатные машины;
 - ✓ контрольно-измерительное оборудование (денситометр, спектрофотометр).
- Мастерская печатных процессов:
 - ✓ оборудование для резки и подрезки листов (одноножевая бумагорезальная машина);
 - ✓ однокрасочные и многокрасочные офсетные печатные машины;
 - ✓ печатное оборудование специальных видов печати (флексографская машина, машина тампонной печати, шелкотрафаретная машина);
 - ✓ симулятор работы печатной машины;
 - ✓ контрольно-измерительное оборудование (денситометр, спектрофотометр).
- Мастерская послепечатных процессов:
 - ✓ резальные устройства (одноножевая бумагорезальная машина, резак);
 - ✓ фальцевальная машина;
 - ✓ приклеечная машина;
 - ✓ оборудование для комплектовки блоков (коллатор, тетрадеподборочная машина);
 - ✓ оборудование для скрепления блоков (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.

Базы практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов (или их аналогов), используемых при

проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Печатные технологии в прессе» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills) или их аналоги.

Базы практик должны обеспечивать прохождение практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом.

Места производственной практики должны обеспечивать выполнение видов профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством квалифицированных специалистов-наставников.

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест производственной практики на предприятиях должно соответствовать содержанию деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.1.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям:

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям.

6.2. Требования к кадровым условиям

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

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

сентября 2015 г., регистрационный N 38993).

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

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

6.3. Организация воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

