

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Можайский техникум»**

**АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность

29.02.11 Полиграфическое производство

Квалификация (и) выпускника

Техник-технолог

2026 год

Настоящая адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство (далее – АОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 21 июля 2023 г. № 551

АОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности адаптированной образовательной программы, условия образовательной деятельности для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Можайский техникум»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	5
1.1. Общие сведения	5
1.2. Нормативно-правовые и методические основы разработки адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования	5
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования	8
1.4. Характеристика категории обучающихся, осваивающих адаптированную образовательную программу среднего профессионального образования	8
Раздел 2. Основные характеристики адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования	9
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	10
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников	10
3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям	10
Раздел 4. Планируемые результаты освоения адаптированной образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	14
Раздел 5. Структура адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования	45
5.1. Учебный план	45
5.2. Календарный учебный график	49
5.3. Адаптированные рабочие программы учебных дисциплин/ профессиональных модулей	55
5.4. Рабочие программы адаптационных дисциплин/модулей	56
5.5. Адаптированная рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	56
Раздел 6. Условия реализации адаптированной образовательной программы	57
6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению адаптированной образовательной программы	57
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению адаптированной образовательной программы	81
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья	82
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	85
6.5. Требования к кадровым условиям реализации адаптированной	

<i>образовательной программы</i>	85
<i>6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы ...</i>	86
<i>6.7. Требования к организации текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	87
РАЗДЕЛ 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации.....	88
РАЗДЕЛ 8. Разработчики адаптированной образовательной программы	90
 Приложение 1. Адаптированные рабочие программы профессиональных модулей	91
Приложение 2. Адаптированные рабочие программы учебных дисциплин	205
Приложение 3. Адаптированная рабочая программа воспитания	412
Приложение 4. Оценочные материалы для ГИА	423

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения

Настоящая АОП СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2023г. № 551 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

АОП СПО представляет собой комплекс учебно-методической документации, определяющий содержание и регламентирующий организацию подготовки обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов в профессиональных образовательных организациях.

АОП СПО обеспечивает формирование у обучающихся лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, профессиональными стандартами по соответствующему направлению подготовки.

АОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

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

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей АОП СПО.

1.2. Нормативно-правовые и методические основы разработки адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 21 июля 2023 г. № 551 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года №14н «Об утверждении профессионального стандарта «Технолог полиграфического производства»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего

профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Приказ Минтруда России от 01.10.2024 № 518 «Об утверждении методических рекомендаций по подбору рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидам с учетом нарушенных функций организма и ограничений их жизнедеятельности»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.03.2025 № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Минтруда России от 19.11.2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

- Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

- Постановление Правительства РФ от 29.03.2019 № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»;

- Распоряжение Минпросвещения России от 31.03.2021 № Р-74 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Содействие развитию среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (вместе с «Паспортом ведомственной целевой программы «Содействие развитию среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования»);

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 № 05-401 «О направлении методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования для использования в работе образовательными организациями»;

- Письмо Минпросвещения России от 08.04.2021 № 05-369 «О направлении рекомендаций, содержащих общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;

- Письмо Росособнадзора от 26.03.2019 № 04-32 О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- Письмо Минпросвещения России от 02.03.2022 № 05-249 «О направлении

методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению единых требований к наличию специалистов, обеспечивающих комплексное сопровождение образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья при получении среднего профессионального образования и профессионального обучения», утв. Минпросвещения России 01.03.2022);

– Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.11.2016 № 05-616 Об утверждении методических рекомендаций для экспертов, участвующих в мероприятиях по государственному контролю (надзору), лицензионному контролю по вопросам организации инклюзивного образования и создания специальных условий для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– Письмо Минпросвещения России от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

– Письмо федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.04.2015 № 01-50-174/07-1968 «О приеме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья»;

– Письмо Минпросвещения России от 09.11.2022 № 05-1999 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке (актуализации) и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»);

– Письмо министерства образования и науки Российской Федерации от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования» (вместе с «Разъяснениями по вопросам исполнения приказов министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»);

– Письмо Минобрнауки России от 22.12.2017 № 06-2023 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации профориентационной работы профессиональной образовательной организации с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью по привлечению их на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения», «Методическими рекомендациями о внесении изменений в основные профессиональные образовательные программы, предусматривающих создание специальных образовательных условий (в том числе обеспечение практической подготовки), использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

– Письмо министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн);

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»);

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № ИШ-854/05 «О направлении регламента» (вместе с «Регламентом взаимодействия ПМПК, учреждений МСЭ, базовых профессиональных образовательных организаций, профессиональных образовательных организаций по сопровождению

обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в процессе получения среднего профессионального образования и профессионального обучения / Д.Р. Макеева, Е.А. Канатникова, С.С. Лузан [и др.]. – М.: ФГБОУ ДПО ИРПО, 2023. – 33 с.);

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06.09.2022 № 05-1518 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по комплексному психолого-педагогическому, в том числе тьюторскому, сопровождению студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по программам среднего профессионального образования», утвержденными на педагогическом совете ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 29 июня 2022 года № 9);

– Письмо ФГБУ ФБ МСЭ Минтруда России от 18.01.2022 № 1500.ФБ.77/2022 «Обзор положений национальных стандартов ГОСТ Р 52877-2021, ГОСТ Р 53872-2021, ГОСТ Р 53873-2021, ГОСТ Р 54738-2021» (вместе с «Информационным письмом по обзору положений национальных стандартов»);

– Межведомственный комплексный план мероприятий по повышению доступности среднего профессионального и высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе профориентации и занятости указанных лиц на 2023 – 2030 годы (утвержден заместителем председателя Правительства Российской Федерации Т.А. Голиковой 10.04.2023 № 3838п-П8).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования

АОП СПО – адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

МСЭ – медико-социальная экспертиза;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОК – общие компетенции;

АОП СПО – адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия;

ПОО – профессиональная образовательная организация;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ППС – психолого-педагогическая служба;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

1.4. Характеристика категории обучающихся, осваивающих адаптированную образовательную программу среднего профессионального образования

Адаптированная программа среднего профессионального образования разработана для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

Обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее НОДА) частично или полностью ограничены в произвольных движениях.

В зависимости от характера заболевания и степени выраженности дефекта они условно подразделяются на 3 группы.

К первой группе относят лиц, страдающих остаточными проявлениями периферических параличей и парезов, изолированными дефектами стопы или кисти, легкими проявлениями

сколиоза (искривлениями позвоночника) и т. п.

Ко второй группе относят людей, страдающих различными ортопедическими заболеваниями, вызванными главным образом первичными поражениями костно-мышечной системы (при сохранности двигательных механизмов центральной нервной и периферической нервной системы), а также людей, страдающих тяжелыми формами сколиоза.

Третью группу составляют лица с последствиями полиомиелита и церебральными параличами, у которых нарушения опорно-двигательного аппарата связаны с патологией развития или подтверждением двигательных механизмов ЦНС.

Инвалид при поступлении на адаптированную образовательную программу среднего профессионального образования должен предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда¹.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу среднего профессионального образования должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования².

Лица, признанные инвалидами I, II или III группы после получения среднего профессионального образования или высшего образования, вправе повторно получить профессиональное образование соответствующего уровня по другой, специальности или направлению подготовки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в порядке, установленном Федеральным законом для лиц, получающих профессиональное образование соответствующего уровня впервые

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **техник-технолог**.

При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая соответствует специальности в целом.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: оператор почтовой связи – 2952 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: техник-технолог – 1 год 10 месяцев.

Разработка и реализация ПАОП СПО ориентирована на решение следующих задач:

повышение уровня доступности СПО для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

– создание в образовательной организации специальных условий, необходимых для получения СПО для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, их социализации и адаптации;

– повышение качества СПО для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов

¹. Приказ Минтруда России от 26.06.2023 N 545н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»

² Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 N 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.10.2013 N 30242)

и инвалидов;

- возможность формирования индивидуального образовательного маршрута для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- формирование в образовательной организации толерантной инклюзивной культуры.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников³: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
ВД.1 Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции	ПМ.01 Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции
ВД.2 Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции	ПМ.02 Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции
ВД.3 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции	ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции
ВД.4 Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции	ПМ.04 Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции
ВД.5 Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения	ПМ.05 Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий

³ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

		(самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

		определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного	Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

	поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	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 объяснять 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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
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	Навыки: в организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.
		Умения: – выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил; – осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; – осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки полиграфической продукции; – рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; – проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции; – осуществлять подготовку файлов к печати; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.
		Знания: – видов полиграфической продукции; технических параметров различных видов полиграфической продукции; – технологий обработки текстовой и изобразительной информации; способов

		подготовки файлов к печати; – вариантов оформления полиграфической продукции; видов текстовых и изобразительных оригиналов; – видов и параметров шрифтов; – правил набора и верстки издательских оригиналов; – принципов построения спуска полос и их раскладки; – технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; – программных средств обработки текстовой и графической информации; – классификаций, назначений, устройств и принципов работы допечатного оборудования; – видов и свойств современных полиграфических материалов; – методов измерения параметров и свойств материалов; – видов автоматизации допечатных процессов; – систем и методов проектирования допечатных процессов; – правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; – технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; – правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
	ПК 1.2 Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции	Навыки: в организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции. Умения: – выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции; – осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; – осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; – рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм;

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

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

		реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; – рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; – проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; – принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: – видов полиграфической продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; – технологий послепечатной обработки полиграфической 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.
Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции	ПК 2.1. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление	Навыки: выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции Умения: – выбирать полиграфические материалы

	полиграфической продукции	в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; – обосновывать выбор системы «краска-запечатываемый материал»; – производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой; – использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов; – оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции; – использовать маркетинговую информацию по рынку поставщиков; – анализировать свойства полиграфических материалов и их изменения в технологическом цикле; – использовать средства визуального и инструментального входящего контроля качества материального потока; – планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; – применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов; использовать информационные технологии и телекоммуникационные средства в полиграфическом производстве; – оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: – основных и вспомогательных материалов; свойств полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции; – показателей измерения полиграфических материалов; – технологии полиграфического производства и особенности с учетом специализации; – норм расхода полиграфических материалов на единицу полиграфической продукции; показателей измерения полиграфических материалов; – основных видов дефектов запечатываемого материала; – методов входного контроля качества полиграфических материалов и ресурсов; – видов маркировки полиграфических материалов и ресурсов;

		– технического английского языка в области полиграфического производства; – правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
	ПК 2.2 Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием	Навыки: обеспечения производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием Умения: – планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; – применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов; – эффективно использовать производственные мощности; – применять технические средства автоматизированного учета движения внешних и внутренних материальных потоков; – использовать логистические модели производственного процесса; – определять параметры оптимальности перемещения материальных потоков в производственном пространстве и времени; – применять системы и методы календарного планирования длительности технологического цикла, постановки заказов в производство и материально-технического снабжения полиграфического производства; – осуществлять организацию функционирования внутрицехового транспорта и технических средств логистических процедур полиграфического производства; – анализировать движение материальных потоков в рамках производственных стадий полиграфического производства; – использовать в профессиональной деятельности нормативно-техническую документацию с учетом специфики полиграфического производства; – анализировать статистику полиграфических процессов производственной логистики.

		Знания: – основы логистики полиграфического производства; – информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности; – технические средства автоматизированного учета операций логистики; – методы проектирования логистической инфраструктуры производства; – методы утилизации технических отходов материалов; – закономерности упорядоченности движения предметов труда, резервирование ресурсов в полиграфическом производстве и ритм производственного цикла выполнения заказа.
	ПК 2.3 Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства	Навыки: организации перемещения и хранения полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства Умения: – использовать методы проектирования внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; – определять параметры производственных заделов; – обеспечивать максимальную непрерывность процессов производства; – использовать методы расчета запасов материалов для выполнения производственных заданий; – диагностировать технологическую эффективность перемещения полиграфических материалов и полуфабрикатов; – применять современные подходы к организации хранения и управления складским хозяйством полиграфического производства; – применять методы учета прихода-расхода материальных ресурсов с помощью автоматизированных систем учета и фиксации для полиграфического производства.

		Знания: – виды маркировки полиграфических материалов и ресурсов; – информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности; – потоки материалов и цифровых данных в процессе производства печатных продуктов; – микрологистические системы, интегрирующие процессы снабжения и производства; – основы внутренней транспортной и складской логистики в полиграфическом производстве.
	ПК 2.4 Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства	Навыки: подготовки и оформления сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства Умения: – использовать в профессиональной деятельности нормативно-техническую документацию с учетом специфики полиграфического производства; – анализировать статистику полиграфических процессов производственной логистики; – оформлять, организовывать учет, систематизацию и хранение документации по закрепленному виду работ. Знания: – документации системы производственной логистики; – основы логистики полиграфического производства; – принципы систематизации производственно-технической информации, применяемые в полиграфическом производстве; – информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности; – технические средства автоматизированного учета операций логистики; – порядок оформления учетно-отчетной документации полиграфического производства.
Контроль технологических	ПК 3.1. Осуществлять входной контроль	Навыки: осуществления входного контроля

процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.	полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией	полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией. Умения: – определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием; – применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции; – использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов; – выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их; – давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов отраслевым стандартам; – оценивать условия хранения материалов, полуфабрикатов и полиграфической продукции; – осуществлять фиксацию и учет брака полуфабрикатов и полиграфической продукции в соответствии с производственной задачей и сопроводительными документами; – формулировать выводы о качестве материалов, полуфабрикатов, полиграфической продукции на основе нормативной документации. Знания: – параметров технологического процесса, подлежащие контролю; видов и назначения средств измерений; – правил эксплуатации технических средств измерений; – отраслевых стандартов; – правила проведения экспертной оценки соответствия качества полиграфических материалов стандартам; – основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; – видов брака; – понятий и видов учета и отчетности; методик разработки мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции
	ПК 3.2 Организовывать	Навыки:

	соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства	в организации соблюдения технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства Умения: – применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой полиграфической продукции; – планировать комплекс мер для обеспечения организации работ по контролю качества выпускаемой печатной продукции; – использовать методы и средства технического контроля в соответствии с производственными задачами для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; – диагностировать дефекты, брак и отклонения от плановых технологических и производственно-экономических показателей полиграфической продукции; – применять средства измерения для контроля операций технологического процесса полиграфического производства; – руководствоваться правилами разработки технологической документации производства полиграфической продукции; – применять методики расчета норм расхода основных и вспомогательных материалов при производстве печатной продукции; – осуществлять оценку эффективности технологических процессов полиграфического производства; – подготавливать предложения по совершенствованию технологических процессов и снижению производственных рисков по результатам диагностики полиграфического производства. Знания: – основных понятий, терминов, определений в области метрологии; – методов снижения технических отходов основных и вспомогательных материалов при производстве полиграфической продукции; – нормативно-технической документации на выпускаемую

		полиграфической продукцию, регламентирующей параметры качества; – руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства; – видов и методов технического контроля, применяемых в зависимости от вида производственных задач в полиграфическом производстве; – принципов нормирования в полиграфическом производстве; требований охраны труда в полиграфическом производстве.
	ПК 3.3 Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления	Навыки: проведения анализа качества печатной продукции и технологического процесса полиграфического производства
		Умения: – использовать средства измерения для контроля свойств и параметров продукции; – применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам печатной продукции; – давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам; – проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса; – анализировать причины брака и выпуска продукции с отклонениями от установленных требований; – диагностировать отклонения от производственной программы, сбои технологического цикла, дефекты и брак полиграфической продукции; – использовать технологические возможности и организационные процедуры предупреждения брака полиграфической продукции; – использовать технологии и методы оптимизации качества процессов и результатов полиграфического производства.
		Знания: – виды брака полиграфической продукции и способы его устранения; – показателей качества полиграфической

		продукции; – параметров технологического процесса, подлежащие контролю; – виды и назначение средств измерений; – правила эксплуатации технических средств измерений; – правила проведения экспертной оценки соответствия качества полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам; – применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам полиграфической продукции; – методы контроля и оценки качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса.
	ПК 3.4 Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства	Навыки: оформления технической и учетно - отчетной документации в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства. Умения: – использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства; – пользоваться документами, регламентирующими качество поступающих в полиграфическое производство сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий; – использовать документацию систем качества полиграфического производства; – применять инструменты мониторинга качества объектов печатной индустрии; анализировать и представлять информацию по аудиту качества печатной продукции в удобном формате для подготовки организационно-технологических решений; – анализировать статистику дефектов, рекламаций и брака полиграфической продукции; использовать автоматизированные системы обеспечения качества полиграфического производства; – оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве; – организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду

		работ. Знания: – нормативных документов по технологии полиграфического производства, регламентирующих параметры качества полиграфической продукции; – документации системы менеджмента качества на полиграфическом производстве; – терминологии в области аудита качества, применяемой в полиграфической отрасли; – подходов к стандартизации и сертификации объектов полиграфической отрасли; – принципов систематизации производственно-технической информации, данных по качеству процессов и продукции; – стандартных инструментов аудита качества; – порядок оформления учетно-отчетной документации на полиграфическом производстве; – руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства; – информационных технологий и средств автоматизации для обеспечения качества полиграфического производства
Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции.	ПК 4.1 Осуществлять анализ производственных возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции	Навыки: в осуществлении анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей и загрузки полиграфического производства Умения: – использовать методы стратегического и маркетингового анализа для определения конкурентных преимуществ полиграфического производства в части производственно-технологической политики; – определять целевого заказчика полиграфического производства исходя из рыночной конъюнктуры и производственных возможностей; - анализировать производственную загрузку

		и резервы по каждой стадии технологического цикла полиграфического производства; – формировать предложения для мотивации рыночного спроса на приоритетные ассортиментные группы заказов печатной продукции, полиграфических работ в части производственно-технологической информации; – составлять производственно-ассортиментную матрицу (техническое задание на выпуск полиграфической продукции с учетом ее сложности); – анализировать производственно-технологические издержки себестоимости при выпуске полиграфической продукции; – использовать подходы рационального производственно-календарного планирования полиграфического производства; – применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве.
		Знания: – основных инструментов маркетингового анализа полиграфической отрасли; – методов и алгоритмов расчета производственной загрузки с учетом профиля и специализации полиграфического производства; – технологии полиграфического производства; – основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли; – общих принципов организации полиграфического производства и оперативно-календарное планирование; – технико-экономических расчетов по составлению оперативных планов на различные отрезки времени, применяемых в полиграфической отрасли; – нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; – режимов оптимального использования производственных мощностей полиграфического производства;

		– информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве.
	ПК 4.2 Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции	Навыки: в подготовке технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции
		Умения: – выбирать рациональные варианты технологических схем прохождения заказов в соответствии со специализацией полиграфического производства; – обосновывать технологический выбор реализации заказа полиграфической продукции; – классифицировать полиграфические работы по характеру исполнения и степени сложности; – оценивать ожидаемый технико-экономический результат; – определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве; – выбирать необходимые виды оборудования для выполнения заказа из существующей производственной полиграфической базы; – применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции; – рассчитывать производственную себестоимость заказа полиграфической продукции; – применять методы расчета потребности в полиграфических материалах для выполнения заказа; – составлять график прохождения заказа в полиграфическом производстве; – составлять техническую спецификацию заказа полиграфической продукции; – применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства.
		Знания: – технологии полиграфического производства; – технологических процессов изготовления полиграфической продукции;

		– психологии и этики делового общения; – интегрированных системы оперативного управления полиграфическим производством; – принципов позаказной системы оперативно-календарного планирования полиграфических работ; – классификации полиграфических работ; – методов технико-экономических расчетов по составлению оперативных планов на различные отрезки времени и анализа производственной себестоимости полиграфической продукции; - информационных технологии и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; – нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; – принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа для полиграфических работ.
	ПК 4.3 Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком	Навыки: в согласовании параметров технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком Умения: – использовать подходы технологической оптимизации заказов в соответствии со спецификацией полиграфической продукции; – аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа; – анализировать и оценивать технологические, конструктивные, производственные, стоимостные и ресурсные возможностями исполнения заказа полиграфической продукции; – определять материалоемкость и трудоемкость производственной задачи при выпуске полиграфической продукции; – – использовать принципы нормирования технологических отходов, времени, выработки в печатной индустрии; – использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического

		производства; – оценивать ожидаемый технико-экономический результат качества выпускаемой полиграфической продукции и эффективности технологического решения; – применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства.
		Знания: – технологических процессов изготовления полиграфической продукции и их особенности; – оборудования полиграфического производства и его эксплуатационные возможности; – классификации полиграфических работ; – психологии и этики делового общения; – системы нормирования полиграфического производства; – ассортимента и свойств полиграфических материалов; – нормативно-технической документации на выпускаемую печатную продукцию, регламентирующей параметры качества; – показателей качества полиграфической продукции, актуальных для заказчика, и показателей технологического процесса, создающих конкурентные преимущества полиграфическому производству с учетом специализации; методов расчета и оптимизации производственной себестоимости полиграфической продукции; – методов производственно-календарного планирования, применяемых в полиграфической отрасли; – принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа; – информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве
	ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями	Навыки: контролирования хода и оценивания результата выполнения работ и оказания услуг исполнителями
		Умения: – составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных

		возможностей; – определять длительность производственного цикла исходя из соблюдения технологической карты и возможностей полиграфического производства; – четко формулировать производственную задачу перед непосредственными исполнителями; – производить оценку соблюдения технологической карты на основе нормативно-технической документации и спецификации заказа полиграфической продукции; – вносить корректирующие действия в технологический процесс (при необходимости); – контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции; – применять средства и инструменты операционного контроля качества технологического процесса и результата выполнения работ по производству полиграфической продукции; – анализировать позаказную эффективность полиграфического производства; – применять информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов в полиграфии. Знания: – технологии полиграфического производства с учетом специализации и профиля производства; – типовых технологических процессов изготовления полиграфической продукции; – принципов позаказной системы оперативно-календарного планирования; – основ организации полиграфического производства; – средств и методов контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции; – нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; – средств и методов диагностики эффективности технологического цикла;

		– условий соблюдения технологической дисциплины в полиграфическом производстве; – основ производственной логистики; – информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве.
	ПК 4.5. Организовывать передачу готовой продукции заказчику	Навыки: организации передачи готовой продукции заказчику Умения: – осуществлять приемочный контроль на основе спецификации и сопроводительной документации полиграфической продукции; – использовать методы подготовки готовой продукции к транспортировке, предусматривающие сохранность содержимого, минимизацию транспортных и складских издержек, удобство перемещения и соблюдения требований заказчика; – фиксировать технико-экономические, производственно-организационные показатели, достигнутые по факту исполнения заказа; – оформлять сопроводительную документацию по завершению технологического цикла или исполнению заказа по выпуску полиграфической продукции; общаться с заказчиком по факту исполнения заказа полиграфической продукции; применять технические средства автоматизированного учета заказов. Знания: – руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства; – нормативно-технических сопроводительных документов; – методов приемочного контроля полиграфической продукции; – психологии и этики делового общения; – методов и условий транспортировки и хранения готовой полиграфической продукции; – средств и методов диагностики эффективности технологического цикла полиграфического производства;

		– порядка оформления учетно-отчетной документации; – сопроводительной документации по реализации полиграфической продукции или полиграфической услуги; – принципов систематизации производственно-технической информации и данных по качеству процессов и полиграфической продукции; – информационных технологий, применяемых в полиграфической отрасли.
Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения.	ПК 5.1 Организовывать работу полиграфического производственного подразделения	Навыки: организации работы полиграфического производственного подразделения
		Умения: – выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции; – разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции; – рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; – оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.
		Знания: – принципов и методов моделирования технологических процессов в полиграфическом производстве; – последовательности выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве; – технических характеристик полиграфического оборудования с учетом специализации производства; – параметров технологического процесса полиграфического производства, подлежащих контролю; – основ планирования и организации полиграфического производства; – логистического подхода к организации обслуживания полиграфического производства; – инноваций в полиграфической отрасли; – основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; – методов оценки эффективности и

		конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; – инструментов аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом; – основ управления производственным персоналом; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; – требований охраны труда в полиграфическом производстве; – технологий изготовления полиграфической продукции; – порядка планирования изготовления полиграфической продукции; – правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
	ПК 5.2 Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства	Навыки: в организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием. Умения: – организовывать выполнение плановых заданий исполнителями; – рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства; – рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства; – планировать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию трудового коллектива, находящегося в прямом подчинении; – производить оценку профессиональных достижений персонала и показателей качества полиграфических работ; – обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке; – поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.

		Знания: – принципов организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве; – параметров производственного и технологического процессов, структуры организации; – производственных показателей работы организации полиграфической отрасли, ее структурных; – порядка и методики производственного планирования и контроля в полиграфической отрасли; – основ методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства; – принципов делового общения в коллективе; – стилей управления, видов коммуникации; – методы мотивации и стимулирования; – подходов к организации рабочих мест и распределения зон ответственности и полномочий; – методов оценки персонала; управления охраной труда в организации; – нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющихся на деятельность организации; – порядка проведения специальной оценки условий труда.
	ПК 5.3 Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции	Навыки: организации технологического маршрута и установления последовательности операций производственного процесса производства полиграфической продукции Умения: – применять методы разработки технологических маршрутных карт полиграфической отрасли; – оформлять технологические карты-наряды полиграфической продукции и обеспечивать их исполнение; – контролировать исполнение технологической дисциплины подразделения (в рамках производственного цикла); – анализировать график загрузки

		производственного подразделения; – применять методы управления производственным циклом в рамках производственного участка, обеспечения исполнения графика прохождения заказа в полиграфическом производстве; – контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции; – определять, анализировать и устранять причины нарушения связей между смежными производственными участками; – обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества полиграфической продукции; – оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению; – использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства; – использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства. Знания: – методов разработки технологических маршрутных карт в полиграфическом производстве; – правил составления и оформления карт-нарядов и способы их реализации в полиграфическом производстве; – принципов позаказной системы оперативно-календарного планирования; технологической связи между смежными производственными участками полиграфического производства; – параметров технологического процесса полиграфического производства, подлежащих контролю; – средств и методов контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции;

		– логистического подхода к организации обслуживания полиграфического производства; – нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; – средств и методов диагностики эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве; – интегрированных систем оперативного управления полиграфическим производством; – информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; – требований охраны труда в полиграфическом производстве.
	ПК 5.4 Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства	Навыки: использования подходов технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства Умения: – анализировать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии со спецификацией и производственными возможностями; – использовать методы сравнительного анализа альтернативных технологических решений для подразделения полиграфического производства; – применять методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов; – оценивать плановые и фактические показатели материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; – анализировать долю ресурсосберегающих и инновационных технологий, используемых в рамках полиграфического производственного процесса подразделением; – использовать методики анализа производительности труда персонала, задействованного в производственном процессе;

		– анализировать причинно-следственные закономерности отклонений технологических процессов от заданных параметров, систематизировать информацию для подготовки производственно-организационных решений; – применять методы анализа технико-экономических показателей полиграфических производственных процессов; – использовать статистические методы обработки производственно-технической информации; – применять методы аналитического и ситуационного анализа; – структурировать и обобщать организационно-производственную, технико-экономическую информацию для отчетной документации и подготовки производственных задач и решений для подразделения полиграфического производства; – использовать подходы и рекомендации по совершенствованию производственно-технологических решений в рамках подразделения; – оценивать уровень результативности производства и факторы, влияющие на производственную эффективность полиграфического подразделения; – использовать информационные технологии и аналитические системы для полиграфического производства; – составлять и оформлять учетно-отчетную документацию для подразделения полиграфического производства.
		Знания: – подходов технологической оптимизации полиграфического производства; – методов снижения материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; – факторов, влияющих на производственную эффективность, и инструментов их оценки; – статистических методов обработки информации и инструментов анализа; – основ организации полиграфического

		производства; показателей эффективности производственного цикла, методы их определения и контроля; – инноваций в полиграфической отрасли; – основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; – методов оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; – информационных технологий, применяемых в полиграфическом производстве, методов анализа эффективного использования человеческих ресурсов; – систем производственного менеджмента; – правил охраны труда; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих .	Оператор цифровой печати ПС 11.016 Оператор оборудования цифровой печати	Умения: – определять тип и характеристики расходных материалов, применяемых для цифровой печати; – оценивать соответствие применяемых материалов в цифровой печати техническим требованиям задания; – выявлять дефекты расходных материалов, используемых для выполнения задания на оборудовании цифровой печати; – пользоваться руководством по эксплуатации при проведении профилактического обслуживания оборудования цифровой печати; – оценивать техническое состояние узлов и систем оборудования цифровой печати; – использовать средства ухода за оборудованием цифровой печати; применять программное обеспечение для работы с цифровыми файлами задания на печатание; – применять информационно-коммуникационные системы при выполнении работ на оборудовании цифровой печати; – осуществлять проверку цифровых файлов задания на печатание продукции; – производить настройку системы управления на выполнение

		технологических операций печатания тиража задания; – планировать работу по выполнению задания на печатание тиражной продукции; – осуществлять подготовку оборудования цифровой печати к печатанию тиража задания; – производить запуск оборудования цифровой печати на рабочий режим; оценивать качество отпечатков/оттисков с применением спектрофотометров и автоматизированной системы контроля оборудования цифровой печати; – определять и устранять неполадки в работе оборудования цифровой печати; – анализировать рабочую ситуацию в процессе печатания тиража на оборудовании цифровой печати; – заполнять учетно- отчетную документацию по окончании печатания тиража задания в соответствии с правилами ее оформления. Знания: – требований к климатическим условиям в помещении с оборудованием цифровой печати; видов, типов и форматов запечатываемых материалов, применяемых для цифровой печати, и технические требования к ним; – правил подготовки к работе используемых в процессе печати расходных материалов; – профессиональную терминологию в области цифровой полиграфической техники и технологии; – требований охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности и технические характеристики оборудования цифровой печати; – правил подготовки оборудования цифровой печати к работе; – технологических режимов работы оборудования цифровой печати; – правил эксплуатации оборудования цифровой печати; – методов профилактики неполадок в работе оборудования цифровой печати; – видов неисправностей оборудования цифровой печати и способы их устранения

		и предупреждения; – программного обеспечения, предназначенного для работы с цифровыми файлами; – устройства и принципа работы оборудования цифровой печати, оснащенного автоматизированными системами управления и контроля; – требований к печатной продукции, произведенной с применением оборудования цифровой печати; – правил оформления учетно- отчетной документации.
	16564 Печатник плоской печати ПС 11.014 Оператор оборудования плоской офсетной печати	Умения: – осуществлять подготовку листовых офсетных печатных машин к работе; – производить подготовку расходных материалов для выполнения задания; – оценивать качество расходных материалов в соответствии с требованиями задания; – выполнять подготовку узлов печатных секций и вспомогательных устройств оборудования плоской офсетной печати к печатанию задания; – контролировать баланс подачи краски и увлажняющего раствора на офсетную печатную форму; – выполнять смывку офсетных печатных форм и резино-тканевых полотен; – определять и устранять неисправности в работе системы проводки оборудования плоской офсетной печати; – настраивать параметры системы проводки оборудования плоской офсетной печати в соответствии с заданием; – выявлять и устранять неполадки в работе секций и устройств оборудования плоской офсетной печати; использовать руководство по эксплуатации при обслуживании оборудования плоской офсетной печати; – проверять исправность систем подачи краски, увлажняющего раствора, циркуляции воздуха оборудования плоской офсетной печати; – проверять исправность систем управления оборудования плоской офсетной печати; – оценивать состояние секций, систем и узлов оборудования плоской офсетной печати требованиям руководства по

		эксплуатации; – настраивать секции, системы и узлы оборудования плоской офсетной печати для выпуска тиражной продукции – выполнять печатание контрольных (приладочных) оттисков; – осуществлять печатание продукции на листовых печатных машинах; – контролировать качество отпечатанных оттисков; – использовать контрольно-измерительные приборы и инструменты для оценки качества тиражных оттисков; – заполнять отчетную документацию по окончании печатания тиража задания в соответствии с правилами ее оформления. Знания: – профессиональной терминологии в области оборудования плоской офсетной печати; – правил техники безопасности и охраны труда печатного производства; – устройств и принципов работы печатного оборудования; – видов и свойств расходных материалов, используемых в офсетной печати; – условий акклиматизации полиграфических материалов, используемых для плоской офсетной печати; – правил подготовки листовых офсетных печатных машин к печатанию; – правил эксплуатации оборудования плоской офсетной печати; – характерных неполадок в работе печатных секций оборудования плоской офсетной печати и способы их устранения; – принципов работы с системой управления печатными секциями оборудования плоской офсетной печати методов измерения параметров и свойств материалов; – видов дефектов, возникающих в процессе печатания и методов их устранения; – методов проверки исправности секций, систем и узлов оборудования плоской офсетной печати; – правил ухода за секциями, системами и узлами оборудования плоской офсетной печати;

		– порядка запуска оборудования плоской офсетной печати в работу; – правил настройки составных частей оборудования плоской офсетной печати для печатания пробных (контрольных) оттисков; – особенности взаимодействия запечатываемых материалов с красками и увлажняющим раствором, используемыми для плоской офсетной печати; – технологических режимов работы оборудования плоской офсетной печати; – особенностей привода красочных изображений при печатании многокрасочных работ на оборудовании плоской офсетной печати; – методов контроля качества тиражной печатной продукции с помощью контрольно-измерительных приборов; – правил оформления отчетной документации о выполнении печатных работ.
	16519 Переплетчик	Умения: – выполнять технологические операции по изготовлению изданий в обложках и переплетных крышках вручную; – выбирать оптимальные режимы выполнения операций; осуществлять контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовых изданий. Знания: – правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; – технологий изготовления изданий в обложках и переплетных крышках вручную; – правила организации рабочих мест при изготовлении продукции вручную; – видов и свойств современных переплетных материалов; – методов контроля и оценки качества материалов, полуфабрикатов и готовых изданий.

По окончании обучения выпускники из числа лиц с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды должны освоить те же области и объекты профессиональной деятельности, что и остальные выпускники, и быть готовыми к выполнению всех обозначенных в ФГОС СПО видов деятельности. Вводить какие-либо дифференциации и ограничения в АОП СПО в отношении профессиональной деятельности из числа лиц с ОВЗ, детей инвалидов и инвалидов не допускается.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование ⁴	Всего	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый курс изучения
				Теоретические занятия ¹²	ë	Курсовая работа (проект)	Практика	Самостоятель- ная работа ⁵	Промежуточ- ная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Обязательная часть образовательной программы⁶		1728	896	524	706	30	360	0	108	1,2
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	477	148	129	348	0	0	0	0	1,2
СГ.01	История России	32	6	20	12	0	0	0	0	1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	134	38	6	128	0	0	0	0	1,2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	69	12	41	28	0	0	0	0	1
СГ.04	Физическая культура/Адаптивная физическая культура	134	40	6	128	0	0	0	0	1,2

⁴ Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального цикла, состав практик и объем нагрузок по ним при разработке основной образовательной программы образовательной организации могут корректироваться по требованиям работодателей, региональных органов управления образованием, в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части.

⁵ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

⁶ Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к ПОП СПО.

СГ.05	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	36	16	20	16					1
СГ.06	Основы эффективной коммуникации	36	20	16	20					1
СГ.07	Стратегии карьерного развития	36	16	20	16					1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	349	144	145	144	0	0	0	60	1,2
ОП.01	Прикладная математика	44	12	20	12	0	0	0	12	1
ОП.02	Основы технической механики	58	22	24	22	0	0	0	12	1
ОП.03	Основы полиграфического производства	44	12	20	12	0	0	0	12	1
ОП.04	Электротехника и электроника	57	22	23	22	0	0	0	12	1
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	44	20	12	20	0	0	0	12	1
ОП. 06	Основы инженерной графики	34	26	8	26	0	0	0	0	2
ОП. 07	Экономика организации	34	16	18	16	0	0	0	0	2
ОП. 08	Охрана труда	34	14	20	14	0	0	0	0	2
П.00	Профессиональный цикл	902	604	250	214	30	360	0	48	1,2
ПМ 01	Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции	228	178	42	40	30	108	0	12	1,2
МДК 01.01	Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции	108	70	42	40	30	0	0	0	1,2
УП. 01	Учебная практика	72	72				72			1,2
ПП. 01	Производственная практика	36	36				36			2
	<i>Экзамен по ПМ 01</i>	12							12	2
ПМ 02	Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции	140	72	56	36	0	36	0	12	1,2
МДК 02.01	Логистика полиграфического производства	92	36	56	36	0	0	0	0	1,2
ПП. 02	Производственная практика	36	36				36			2

	Экзамен по ПМ 02	12							12	2
ПМ 03	Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции	148	102	34	30	0	72	0	12	1,2
МДК 03.01	Контроль параметров технологических процессов изготовления полиграфической продукции	64	30	34	30	0	0	0	0	1,2
УП. 03	Учебная практика	36	36				36			1, 2
ПП. 03	Производственная практика	36	36				36			2
	Экзамен по ПМ 03	12							12	2
ПМ 04	Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции	128	76	50	40	0	36	0	0	2
МДК 04.01	Технологическое сопровождение заказа в полиграфическом производстве	92	40	50	40	0	0	0	0	2
ПП. 04	Производственная практика	36	36				36			2
	Экзамен по ПМ 04									
ПМ 05	Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения	128	78	48	42	0	36	0	0	2
МДК 05.01	Основы управления производством полиграфической продукции	92	42	48	42	0	0	0	0	2
ПП 05	Производственная практика	36	36				36			2
	Экзамен по ПМ 05									
ПМ.06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	130	98	20	26	0	72	0	12	1
МДК	Процесс изготовления по видам	46	26	20	26	0	0	0	0	1

06.01	деятельности									
УП.06	Учебная практика	72	72				72			1
	<i>Экзамен по ПМ 06</i>	12							12	1
Вариативная часть ОП		1008								
ГИА.00	Государственная аттестация итоговая	216								
Итого:		2952								

5.2.2. По программе подготовки специалистов среднего звена

5.2.2. По программе подготовки специалистов среднего звена

49

[illegible]

[illegible]

5.3. Адаптированные рабочие программы учебных дисциплин/ профессиональных модулей

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью ПАОП СПО и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Нагрузка по видам занятий (теоретические занятия, практические и лабораторные занятия) должна соответствовать, указанным в учебном плане, значениям.

Самостоятельная работа в рамках ПАОП СПО планируется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

Одним из требований реализации ПАОП СПО, является доступность - адаптация территорий, сооружений и помещений для максимального удовлетворения всех категорий граждан в занятиях физической культурой и спортом.

*Адаптивная физическая культура является частью физической культуры, использующей комплекс эффективных средств физической реабилитации для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов⁷.

Образовательная организация самостоятельно регулирует организацию занятий физической культурой для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, отнесенных к специальной медицинской группе «А» (оздоровительная группа) или группе «Б» (реабилитационная группа), а также обучающихся, освобожденных от физических нагрузок. Особый порядок освоения дисциплины «Адаптивная физическая культура» устанавливается на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. Вид, степень и уровень физических нагрузок на занятиях физической культурой необходимо планировать в зависимости от нозологии обучающегося и степени ограниченности возможностей. Обучающиеся, не прошедшие медицинское обследование, к занятиям физической культурой не допускаются. Дисциплина «Физическая культура» реализуется согласно требованиям ФГОС СПО⁸.

Требования к преподавателю дисциплины «Адаптивная физическая культура»: высшее образование (бакалавриат или специалитет или магистратура) по специальности или направлению подготовки «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)» или высшее образование (бакалавриат или специалитет или магистратура) в рамках одной из укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования «Физическая культура и спорт», «Образование и педагогические науки» (направленность (профиль) по физической культуре и спорту) или в рамках специальности высшего образования «Служебно-прикладная физическая подготовка» и дополнительное профессиональное образование в сфере адаптивной физической культуры и (или) адаптивного спорта или высшее образование (бакалавриат или специалитет или магистратура) и дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки в сфере адаптивной физической культуры и (или)

⁷ Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. от 06.03.2022) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2022)

⁸Письмо Минпросвещения России от 02.03.2022 № 05-249 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению единых требований к наличию специалистов, обеспечивающих комплексное сопровождение образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при получении среднего профессионального образования и профессионального обучения», утв. Минпросвещения России 01.03.2022)

адаптивного спорта»⁹.

Адаптированные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к ПАОП СПО.

5.4. Рабочие программы адаптационных дисциплин/модулей

В данном разделе указываются адаптационные дисциплины ПАОП СПО, а также в рамках какой вариативной части ПАОП СПО они введены.

*Рабочие программы адаптационных дисциплин составляются в том же формате, что и все адаптированные рабочие программы других дисциплин. Они направлены на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствуют социальной и профессиональной адаптации обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Варианты названий адаптационных дисциплин/модулей:

- Основы адаптации на рынке труда.
- Коммуникативный практикум

Профессиональная образовательная организация самостоятельно определяет перечень рабочих программ адаптационных дисциплин\модулей.

Рабочие программы адаптационных дисциплин\модулей представлены в Приложении 2.

5.5. Адаптированная рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной

⁹ Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2021 г. № 734н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре и спорту»

работы представлены в Приложении 3.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению адаптированной образовательной программы

Для реализации ПАОП СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство в образовательной организации должна быть создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов занятий учебных дисциплин и профессиональных модулей, включающих междисциплинарные курсы, проведение практической подготовки (лабораторных работ, практических занятий, учебной практической подготовки (производственное обучение)), предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение реализации ПАОП СПО должно отвечать не только общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, но и особым образовательным потребностям каждой категории обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в соответствии с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утверждёнными Министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований»); письмом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

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 и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Инклюзия обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата может быть успешно реализована при наличии и соблюдении двигательного, ортопедического режима и режима нагрузок, а также наличия специального оборудования для передвижения, специальной мебели и приспособлений для воспитания и обучения данной категории обучающихся.

Особенности психофизического развития обучающихся с нарушениями зрения обуславливают специфику организации образовательного процесса:

- комфортное и удобное рабочее место, комфортное освещение, минимальное количество предметов в поле зрения;

- специальные приспособления для закрепления предметов на поверхности стола;

- возможность свободного доступа к наглядным, информационным материалам;

- использование специального программного обеспечения

и специального оборудования, позволяющих компенсировать двигательное нарушение у обучающегося;

- обеспечение обучающихся печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации: в печатной форме, в форме электронного документа;

- использование педагогических приемов снятия усталости

и поддержания работоспособности обучающихся;

- оптимальное чередование различных видов деятельности обучающихся;

- использование приемов поддержания внимания обучающихся

в процессе обучения;

- предоставление обучающемуся возможности предварительного ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу;
- применение дополнительных средств обучения для лучшего запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки.

Организация рабочего места:

- рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски
- увеличение ширины прохода между рядами столов
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение.
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.)
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма

Технические и программные средства общего и специального назначения

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура
- виртуальная экранная клавиатура
- головная компьютерная мышь
- ножная компьютерная мышь
- выносные компьютерные кнопки
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер
- сенсорный планшет
- компьютерная мышь с прикусывателем ай-трекер

Кабинеты:

- Русский язык и литература
- Истории России;
- Иностранного языка в профессиональной деятельности;
- Естественно-научных дисциплин
- Прикладной математики;
- Информационных технологий в профессиональной деятельности;
- Технологии и оборудования полиграфического производства;

- Материаловедения;
- Метрологии и стандартизации;
- Безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
- Логистики;
- Электротехники и электроники;
- Экономики организации.

Лаборатории:

- испытания материалов.

Спортивный комплекс⁴

Залы:

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

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, 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 в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ПАОП СПО перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		
8	<i>Дополнительно в форму записываются имеющееся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
II Технические средства		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	нет
10	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
11	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением	Компьютер или ноутбук

	к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	(процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
12	Web-камера	нет
Дополнительное оборудование		
13	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
14	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
15	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Иностранного языка».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		
8	<i>Дополнительно в форму записываются имеющееся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
II Технические средства		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	нет
10	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
11	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением	Компьютер или ноутбук

	к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	(процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
12	Web-камера	нет
Дополнительное оборудование		
13	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
14	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
15	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющееся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Сетевой фильтр	нет
	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением	Компьютер или ноутбук

	к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	(процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
	Web-камера	нет
	Многофункциональное устройство/принтер	нет
Дополнительное оборудование		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		
8	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
II Технические средства		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	нет
10	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)

11	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
12	Компьютер ученика с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
13	Web-камера	нет
14	Многофункциональное устройство/принтер	нет
Дополнительное оборудование		
15	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
16	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
17	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Технологии и оборудования полиграфического производства».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		
8	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

II Технические средства		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	нет
10	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
11	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
13	Web-камера	нет
14	Многофункциональное устройство/принтер	нет
Дополнительное оборудование		
15	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
16	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
17	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Материаловедения».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		
8	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

		организацией
II Технические средства		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	нет
10	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
11	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
12	Web-камера	нет
Дополнительное оборудование		
13	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
14	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
15	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Метрологии и стандартизации».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		
8	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

		организацией
II Технические средства		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	нет
10	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
11	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
12	Web-камера	нет
13	Многофункциональное устройство/принтер	нет
Дополнительное оборудование		
14	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
15	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
16	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Электротехники и электроники».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
8	Шкаф инструментальный (металлический)	нет
Дополнительное оборудование		
9	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в</i>	<i>Технические характеристики заполняются</i>

	данном кабинете	самостоятельно образовательной организацией
II Технические средства		
Основное оборудование		
10	Сетевой фильтр	нет
11	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
12	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
13	Web-камера	нет
14	Многофункциональное устройство/принтер	нет
Дополнительное оборудование		
15	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
16	Инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности	нет
17	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
18	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Экономики организации».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		

8	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете	Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией
II Технические средства		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	нет
10	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
11	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
12	Web-камера	нет
13	Многофункциональное устройство/принтер	нет
Дополнительное оборудование		
14	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете	Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
15	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
16	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете	Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Спортивный зал».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование (лаборантская преподавателя)		
1	Стол учителя с ящиками для хранения или тумбой	нет
2	Кресло учителя	нет
3	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
II Технические средства		
Основное оборудование		

1	Компьютер учителя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения) либо проекционный экран
2	Проектор, крепление в комплекте	Проекционный экран
Дополнительное оборудование		
1	Принтер лазерный	нет
2	Первичные средства пожаротушения (в т. ч. все виды огнетушителей)	нет
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Баскетбольные корзины	нет
2	Сетки: волейбольная, баскетбольная, для мини-футбола	нет
3	Сетки защитные пристенные	нет
4	Скакалка	нет
5	Гимнастические маты	
6	Секундомеры (электронные)	нет
7	Баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи	нет
8	Стол для настольного тенниса	
9	Мячи и ракетки для настольного тенниса	нет
10	Баскетбольные щиты	нет
11	Футбольные ворота	нет
12	Бревно гимнастическое напольное	нет
13	Гимнастическая перекладина	нет
14	Стойки волейбольные	нет
15	Шведская стенка	нет
16	Брусья параллельные	нет
17	Гимнастический козел	нет
18	Гимнастический мостик	нет
19	Стойки для прыжков в высоту	нет
20	Планка для прыжков в высоту	нет
21	Легкоатлетические барьеры	нет
22	Комплект лыж с палками, креплениями и ботинками	автоматические крепления
23	Свисток	нет
24	Учебные гранаты	нет
25	Эстафетные палочки	нет
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране	нет

Кабинет «Библиотека, читальный зал с выходом в интернет».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Стол библиотекаря с ящиками для хранения/тумбой	нет
2	Кресло библиотекаря	нет
3	Стол ученический	Регулируемый по высоте
4	Стул ученический	Регулируемый по высоте

5	Стеллажи библиотечные	нет
6	Шкаф закрытый для хранения учебного оборудования	нет
7	Шкаф для газет и журналов	нет
8	Стол для выдачи пособий	нет
9	Шкаф для читательских формуляров	нет
10	Каталожный шкаф	нет
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
11	Сетевой фильтр	нет
12	Мобильная электронная библиотека	нет
13	Компьютер с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
14	Многофункциональное устройство/принтер	нет
Дополнительное оборудование		
15	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
16	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) с возможностью проведения онлайн-трансляций	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
17	Тележка-хранилище ноутбуков/планшетов с системой подзарядки в комплекте с ноутбуками/планшетами (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент, система защиты от вредоносной информации)/ / компьютер ученика (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации)	нет
Дополнительное оборудование		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Актный зал».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Стул мягкий/секционные стулья/скамьи	нет
2	Трибуна для докладчика	нет

3	Система хранения (для реквизита, светового и звукового оборудования)	нет
II Технические средства (		
Основное оборудование		
4	Сетевой фильтр	нет
5	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) или проектор и экран для проектора	нет
6	Компьютер с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), система защиты от вредоносной информации)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
7	Музыкальное и звуковое оборудование (акустическая система/музыкальный центр/микрофоны/микшерные пульта/музыкальные инструменты)	нет
8	Световое оборудование (прожекторы/светильники/генераторы сценических эффектов)	нет
Дополнительное оборудование		
9	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
10	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Испытания материалов».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет

Дополнительное оборудование		
8	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете	Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	нет
10	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
11	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
Дополнительное оборудование		
12	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
13	Спектрофотометр	нет
14	рН-метр	нет
15	Аналитические лабораторные весы	нет
16	Микрометр	нет
17	Пробопечатный станок	нет
18	Шкаф инструментальный (металлический)	нет
Дополнительное оборудование		
19	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
20	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
21	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете	Технические характеристики заполняются самостоятельно

		образовательной организацией

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Допечатных процессов».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		
8	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете	Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	нет
10	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
11	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
12	Компьютер ученика с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
13	Многофункциональное устройство/принтер	нет
14	Web-камера	нет
Дополнительное оборудование		
15	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое	Технические характеристики заполняются

	<i>в данном кабинете</i>	<i>самостоятельно образовательной организацией</i>
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
16	Цифровая печатная машина	нет
17	Спектрофотометр	нет
18	Денситометр	нет
19	Строкомеры	нет
20	Устройства ввода (сканеры, цифровые фотоаппараты, USB-флеш-накопители, диски CD, DVD и вывода информации (принтеры, плоттеры)	нет
21	Оборудование для изготовления печатных форм (технология СТР: формовыводные устройства и процессор для обработки печатных форм)	нет
22	Контрольно-измерительное оборудование (денситометр, спектрофотометр).	нет
Дополнительное оборудование		
23	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
24	Инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности	
25	Комплект учебно-наглядных пособий по темам	
26	Комплект практических работ	
Дополнительное оборудование		
27	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете.</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Мастерская «Печатных процессов».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
Дополнительное оборудование		
6	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование,</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

	использующееся в данном кабинете	
II Технические средства		
Основное оборудование		
7	Сетевой фильтр	нет
8	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) или проектор и экран для проектора	нет
9	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
10	Многофункциональное устройство/принтер	нет
11	Web-камера	нет
Дополнительное оборудование		
12	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
13	Двухкрасочная и/или четырехкрасочная офсетная печатная машина	1. Максимальный формат материала – не менее 370х520 2. Минимальный формат материала – не более 105х145 3. Высота стапеля самонаклада – не менее 900 мм 4. Высота стапеля приемки – не менее 530 мм 5. Спиртовое увлажнение с 5-ю валиками. В том числе мостовой валик с функцией отключения и включения, растирочный валик под накатным валиком увлажнения 6. Красочный аппарат с минимум 18-ю валиками 7. Максимальная скорость – минимум 13.000 отт/час 8. Дукторный ящик со съемными щечками 9. Предустанавливаемые, регулируемые по месту положения вакуумные тормоза листа на приемке 10. Для 2-х и более красочных машин. Система передачи листа между секциями с 1-2-1 цилиндрами. Одинарный/двойной/одинарный

		диаметры 11. Самонаклад с одной вакуумной лентой 12. Вакуумные боковые марки
14	Пробойник для штифтовых отверстий	В соответствии с маркой печатного оборудования
15	Цифровая печатная машина	1. Максимальная скорость печати не менее 85 стр./мин. 2. Максимальное лазерное разрешение не менее 2 400 x 4 800 dpi 3. разрешение печати 1200 dpi 4. Функция подключения к программе Prinect DFE 5. Возможность применения прозрачного тонера, неоновом розового, неоновом желтого, а также невидимого красного тонера 6. Максимальный формат используемой бумаги — 330×488 мм
16	Резальная машина	1. Максимальная ширина реза – минимум 78 см 2. Максимальная высота стапеля – минимум 10 см 3. Минимальное давление прижима – максимум 150 4. Максимальное давление прижима – минимум 2700 5. Минимальная ширина реза – макс 2.5 см 5. Цельнолитая станина 6. Электропривод
17	Ручной спектрофотометр	1. Портативный спектрофотометр с апертурой 4 мм (или 6 мм), имеющий расширенную конфигурацию для денситометрических и спектрофотометрических измерений. 2. Позволяет осуществлять контроль СМУК и смесевых цветов Pantone, используя промышленный стандарт для процесса контроля
18	Торцевой динамометрический ключ	1. Динамометрический ключ, предел выставления усилия от 10 до 50 Ньютонов на см/3 2. Ключ должен быть оснащен торцевыми головками, головками со вставками и удлинителем для головок

		3. Минимальный размер головок – 16 мм 4. Максимальный размер головок – 19 мм 5. Наконечник головок – шестигранный 6. Удлинитель для головок – от 5 см до 15 см
19	Дюрометр Шора (тип А)	1. Усилие нагружения – 9,8 Н 2. Предварительная и предельная нагрузки – от 0,55 Н до 8,064 Н
20	Портативный мультимонитор рН, ОВП и температуры	Портативный прибор, который позволяет измерять рН и ОВП водных растворов без смены электродов Диапазон измерения рН: 0.00 – 14.00 Диапазон измерения ОВП: 0±1999мВ Диапазон измерения температуры: 0-55°C
21	Точные электронные весы	Электронные лабораторные весы (технологические) Максимальный вес – 3 кг Минимальный вес – 0,002 кг d = 0,1 г Погрешность весов в пределах +/- 0,04% от максимального веса
22	Лупа полиграфическая	Допускается использование любого вида полиграфических луп: – лупа с увеличением от 6 до 10 крат (с видимым полем от 15х15мм до 30х30мм) – коническая лупа с 10-кратным увеличением. – микроскопы с подсветкой и увеличивающей способностью от 30 до 50 крат Все устройства комплектуются защитным чехлом для удобного хранения.
23	Микрометр механический	Предназначен для измерения наружных линейных размеров с повышенной точностью 1 класс точности Тип микрометра – Механический Шаг измерения – 0,01 мм Диапазон – 0-25 мм Тип измерений – Гладкий Тип соединения – винтовой

24	Штангенциркуль	Измерительный инструмент с размером шага 0.05 мм. Погрешность измерения инструмента - 0.02 мм
25	Калькулятор настольный	Офисный калькулятор с базовым набором функций
26	Секундомер электронный	Отображение текущего времени: часы, минуты, секунды. 12/24-часовое отображение времени Капроновый шнурок подвеса с регулятором длинны.
27	Металлическая линейка	Линейка металлическая Основной разметочный шаг составляет один сантиметр, промежуточный – 5 миллиметров, и дополнительная измерительная риска – в один миллиметр Минимальная длина – 50 см Максимальная длина – 100 см
28	Шпатели пластиковые для офсетной печати	Набор пластиковых шпателей для офсетной печати. В наборе 4 пластиковых шпателя.
29	Бутылки для смывки	Набор пластиковых бутылок (Wash Up Bottles 500ml (Pack of 4)) для работы с различной химией, необходимой для печатных процессов. В наборе: 4 бутылки по 500 мл; насадки с «носиком» на каждую бутылку.
30	Гидравлическая тележка	Параметры для выбора гидравлической тележки: – максимальный вес поступающих грузов – тип палет или упаковочной тары; – материал напольного покрытия; – наличие порогов и препятствий; – площадь помещения и ширина прохода; – необходимость контроля веса груза.
31	Шкаф инструментальный (металлический)	нет
Дополнительное оборудование		
32	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

33	Инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности	нет
34	Цветовой справочник	1. Два портативных ручных веера 2. Отпечатаны на наиболее часто используемых типах бумаги (тип «text stock» по амер. классификации, 1-ого сорта, 148 г/м2, с глянцевым покрытием, и высшего сорта, 118 г/м2, без покрытия) 3. Включает в себя 2161 смесевых цветов - самый большой цветовой охват в графической системе Pantone 4. Каждый цвет отображается с соответствующим номером и рецептурой краски 5. Цвета расположены в хроматическом порядке 5. Допуски по цвету близки к значениям 2de2000 для большинства цветов 6. Страница индикатора освещенности показывает, когда условия освещения подходят для оценки цвета
Дополнительное оборудование		
35	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Мастерская «Послепечатных процессов».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	нет
4	Кресло учителя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий	нет
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
Дополнительное оборудование		
8	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующееся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
II Технические средства (при необходимости)		

Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	нет
10	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)	Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)
11	Компьютер учителя с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса)	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения)
12	Многофункциональное устройство/принтер	нет
13	Web-камера	нет
Дополнительное оборудование		
14	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
15	Резальные устройства (одноножевая бумагорезальная машина, резак)	нет
16	Фальцевальная машина	нет
17	Приклеечная машина	нет
18	Оборудование для комплектовки блоков (коллатор, тетрадеподборочная машина)	нет
19	Оборудование для скрепления блоков (проволокошвейная машина, машина клеевого бесшвейного скрепления, ниткошвейная машина, машина для механического скрепления)	нет
20	Оборудование для обработки книжных блоков (обжимной пресс, машина для кругления корешков блоков)	нет
21	Крышкоделательная машина	нет
22	Позолотный пресс	нет
23	Оборудование для отделки листовой продукции (ламинатор)	нет
24	Оборудование для выполнения завершающих операций по изготовлению книг в переплетных крышках (книговставочная машина, машина для штриховки книг, машина для прессования готовых книг)	нет
25	Контрольно-измерительные приборы и инструменты	нет
Дополнительное оборудование		
26	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно</i>

		образовательной организацией
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
27	Инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности	нет
28	Комплект наглядных пособий по темам	нет
29	Комплект практических работ	нет
Дополнительное оборудование		
30	Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете	Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией

6.1.2.5. Оснащение баз 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 программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях технического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (деятельность почтовой связи общего пользования).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению адаптированной образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся из числа лиц с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.¹⁰

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	OS Astra Linux, Linux, OS Windows, OS Alt	Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей	По количеству рабочих мест
2	Офисный пакет LibreOffice, Мой Офис, Р7-Офис Microsoft Office (или аналогичные)	Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей	По количеству рабочих мест
3	Антивирусные программы (Kaspersky Total Security, Kaspersky Internet Security, Dr.Web Enterprise Security Suite или аналогичные)	Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей	По количеству рабочих мест

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья

*Прописываются условия проведения практик и требования к оснащению баз практической подготовки

6.3.1. Практическая подготовка при реализации ПАОП СПО направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

¹⁰ Указывается при наличии и необходимости применения программного обеспечения в соответствии с квалификацией выпускника СПО

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и ГИА, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.3.7. Организация практической подготовки для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья на основании рекомендаций МСЭ, включенных в ИПРА, заключений ПМПК, рекомендаций ППС определяющих степень способности к трудовой деятельности, при наличии заявления обучающегося (законного представителя) о необходимости предоставления специальных условий обучения с приложением документов, подтверждающих наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (за исключением случаев, когда документы находятся в распоряжении профессиональной образовательной организации).

Специальные (особые) условия могут включать:

1) установление индивидуального графика и сроков прохождения практической подготовки;

2) проведение практической подготовки в отдельной инклюзивной группе или совместно с обучающимися, не имеющими ограничений здоровья, если это не создает трудностей при прохождении практической подготовки;

3) присутствие по месту прохождения практической подготовки ассистента, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в т.ч. помощь в передвижении, знакомстве с учебными материалами, оформлении задания, коммуникациях с руководителями практической подготовки и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося;

4) создание специальных рабочих мест (при необходимости) с учетом характера выполняемых трудовых функций и ограничений здоровья в соответствии с Приказом Минтруда России №685н от 19 ноября 2013 г. «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

5) использование адаптированных методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, в том числе специальных мультимедийных печатных средств совместно с оборудованием индивидуального и коллективного использования основанных на оптическом сканировании;

6) создание специальных условий для прохождения промежуточной аттестации по результатам практической подготовки и др.

Для прохождения практической подготовки обучающемуся создаются специальные производственные условия: сокращенный рабочий день, дополнительные перерывы в работе, соответствующие санитарно-гигиенические условия, рабочее место оснащается специальными техническими средствами и пр.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практической подготовки в организациях составляет: для инвалидов I и II групп не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

6.3.8. При организации практической подготовки необходимо соблюдать общие рекомендации для обучающихся с инвалидностью различных нозологических групп:

- организация технического, психологического, коррекционно-поддерживающего сопровождения практической подготовки, направленного на повышение эффективности процесса адаптации на рабочем месте;
- использование специальных средств (в том числе специализированных компьютерных технологий), обеспечивающих возможность выполнения трудовых функций;
- обеспечение пространственной организации рабочего места с учетом эргономических требований;
- обеспечение доступности информации и коммуникаций;
- использование средств дополнительной и альтернативной коммуникации при необходимости;
- использование специальных методов, приемов и средств обучения (в том числе специализированных компьютерных и ассистивных технологий);
- предъявление необходимой документации (программа практической подготовки, индивидуальное задание, договор, рабочий график (план) проведения практической подготовки в профильной организации и др.) на носителе, адаптированном для конкретной нозологии;
- учет индивидуальных особенностей для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;
- учет показанных условий для организации труда для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, утвержденных национальными стандартами и санитарными правилами.

6.3.9. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и/или опасными условиями труда, утвержденным приказом Минтруда России №988н, Минздрава России №1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и/или опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

6.3.10. Промежуточная аттестация для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов по итогам практической подготовки проводится в форме, адаптированной к ограничениям его здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета по практике.

В ходе проведения промежуточной аттестации практической подготовки предусмотрено: предоставление обучающимся печатных и/или электронных материалов в формах, разработанных в соответствии с ограничениями здоровья; использование индивидуальных средств и устройств, которые позволяют адаптировать материалы, а также осуществлять прием и передачу информации; увеличение продолжительности проведения аттестации; присутствие ассистента и оказание им помощи для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

6.3.11. Предъявляются особые требования к кадровому обеспечению проведения практической подготовки: для сопровождения обучающихся с инвалидностью при прохождении аттестаций в процессе практической подготовки возможно привлечение ассистента (помощника), специалиста по специальным техническим и программным средствам, социального педагога, психолога, тифлопедагога, сурдопереводчика и других специалистов. Для комплексного сопровождения для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при прохождении практик из числа сотрудников ПОО при необходимости назначаются тьюторы.

6.3.12. С целью получения знаний о психофизиологических особенностях для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, специфики приема-передачи учебной информации, применения специальных технических и программных средств обучения с учетом разных нозологий лица, принимающие участие в организации и проведении практической подготовки обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, промежуточной аттестации по итогам практической подготовки, проходят обучение по вопросам реализации инклюзивного образования.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими ПАОП СПО осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом адаптированных рабочих программ воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии)

6.5. Требования к кадровым условиям реализации адаптированной образовательной программы

6.5.1. 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 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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 28 Производство машин и оборудования, 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Все преподаватели и мастера производственного обучения, отвечающие за освоение обучающимися из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов профессионального учебного цикла, должны иметь опыт профессиональной деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 28 Производство машин и

оборудования, 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

Руководящие и педагогические работники ПОО проходят стажировку и/или обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации по вопросам инклюзивного образования в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.5.2. Педагогические работники, участвующие в реализации ПАОП СПО, должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов и учитывать их при организации образовательного процесса.

Педагогические работники должны быть ознакомлены с технологическими, методическими и психологическими аспектами обучения, учитывать специфические особенности обучения, в зависимости от имеющихся у обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Преподаватели, участвующие в реализации АОП СПО, должны иметь следующие необходимые знания:

- об особенностях психофизического развития обучающихся, относящихся к разным нозологическим группам;
- в области методик, технологий, подходов в организации образовательного процесса для обучающихся, относящихся к разным нозологическим группам;
- о специфическом инструментарии и возможностях, позволяющих технически осуществлять процесс обучения.

6.5.3. С целью комплексного сопровождения образовательного процесса для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в рамках реализации ПАОП СПО привлекаются специалисты психолого-педагогического, в том числе тьюторского, сопровождения: педагоги-психологи, социальные педагоги, тьюторы, ассистенты, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, педагоги-дефектологи и другие специалисты¹¹.

6.5.4. Инструктор по физической культуре¹² (адаптивной физической культуре) определяет содержание занятий физической культурой с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей и интересов обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, ведет работу по овладению ими навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества.

6.5.5. Порядок работы специалистов по сопровождению обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в рамках реализации адаптированной образовательной программы определяется в локальном акте ПОО.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы¹³

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных

¹¹ Письмо Минпросвещения России от 02.03.2022 № 05-249 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению единых требований к наличию специалистов, обеспечивающих комплексное сопровождение образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при получении среднего профессионального образования и профессионального обучения», утв. Минпросвещения России 01.03.2022)

¹² Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

¹³ Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

программ СПО по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

К финансовым условиям реализации ПАОП СПО относится исполнение расходных обязательств, обеспечивающих конституционное право обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, на получение СПО. Бюджетные средства расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ПОО. Объем действующих расходных обязательств отражается в задании Учредителя (регионального органа исполнительной власти в сфере образования) по оказанию государственных (муниципальных) образовательных услуг в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

6.7. Требования к организации текущего контроля и промежуточной аттестации

6.7.1. В ПОО создаются оценочные материалы, адаптированные для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, позволяющие оценить результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных ПАОП СПО.

Образовательная организация самостоятельно определяет требования к процедуре проведения промежуточной аттестации и ГИА с учетом особенностей их проведения, в том числе для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, и может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий¹⁴.

6.7.2. Форма проведения текущей и ГИА для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

6.7.3. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов имеет право по желанию перейти на обучение по индивидуальному учебному плану. В таких случаях преподаватель производит перераспределение часов по дисциплине, текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

6.7.4. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов устанавливаются ПОО самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Формы организации текущего контроля рекомендуется доводить до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах ПОО, но не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

6.7.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

¹⁴Письмо Минпросвещения России от 31.01.2022 № ДГ-245/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»)

6.7.6. Промежуточная аттестация обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется в форме зачетов, экзаменов и иных форм контроля. Форма и срок проведения промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответов. Возможно установление ПОО индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

6.7.7. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала.

6.7.8. При проведении процедуры оценивания результатов обучения обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- доступная форма представления заданий оценочных материалов (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля (или с использованием мультимедийных средств вместе с устройствами оптического сканирования), в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием синхронного перевода переводчиком РЖЯ);
- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля (или с использованием мультимедийных средств вместе с устройствами оптического сканирования), с использованием услуг ассистента, устно).

6.7.9. Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ПОО создаются специализированные оценочные материалы, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, позволяющие оценить учебные достижения, запланированные в адаптированной образовательной программе, и уровень сформированности компетенций.

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. ГИА является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Выпускники из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов сдают экзамен (экзамены)/ДЭ в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

ГИА завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: оператор почтовой связи.

При подготовке и проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79. Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» и Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов направляется образовательными организациями в адрес организаторов при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена¹⁵.

Для обеспечения проведения демонстрационного экзамена в дополнение к ассистенту (помощнику) по оказанию технической помощи, при необходимости привлекаются специалисты сопровождения труда для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов: тьюторы, психологи, социальные педагоги, тифлосурдопереводчики и другие сопровождающие лица.

Организация, которая на своей площадке проводит ДЭ, обеспечивает условия проведения экзамена, включая питьевой режим, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Для ГИА образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

Для разработки оценочных материалов демонстрационного экзамена могут применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети Интернет.

Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, набор оценочных материалов, описание процедур и условий проведения ГИА, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА (при возникновении трудностей, в том числе, связанных с нахождением в одной аудитории участников экзамена, относящихся к разным нозологическим группам, рекомендуется организовать для них отдельные аудитории);

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена ассистентов, оказывающих выпускникам из числа лиц с ОВЗ, необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений);

- увеличение продолжительности экзамена с учетом нозологии и рекомендаций ППС или ППК;

- организацию питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и

¹⁵ Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 (ред. от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»

профилактических мероприятий во время проведения экзамена (порядок организации питания (место и форма) и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов определяется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, самостоятельно);

– присутствие, при необходимости, одного из родителей (законных представителей).

В случае проведения ГИА с элементами демонстрационного экзамена, образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА в соответствии с рекомендациями ПМПК, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

В программе ГИА должен быть определен порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов, с учетом условий проведения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В программе ГИА указываются условия проведения демонстрационного экзамена для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов, включая:

– механизм создания специальных условий при проведении демонстрационного экзамена с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– обеспечение специальными техническими средствами при прохождении ГИА с учетом индивидуальных особенностей выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов;

– привлечение ассистентов или добровольцев для дистанционного сопровождения выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов при проведении демонстрационного экзамена;

– наличие специального графика выполнения задания и др.¹⁶.

Программа ГИА представлена в приложении 4.

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Организация-разработчик:

Государственное автономное образовательное учреждение Салаватский колледж образования и профессиональных технологий

¹⁶ Письмо Минпросвещения России от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»)

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность

Руководители группы

ФИО	Организация, должность

Приложение 1. Программы профессиональных модулей

Приложение 1.1 к АОП СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ 01 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ИЗГОТОВЛЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**
- 2. АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ 01 Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций¹⁷

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	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.
ПК 1.2.	Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.

¹⁷ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

ПК 1.3.	Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати.
ПК 1.4.	Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил. – организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции. – организации процесса печатания полиграфической продукции различными способами печати. – организации послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции.
Уметь	– выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов печатной продукции с учетом требований действующих санитарных правил; – 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; – выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для 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; – выбирать оптимальные технологии печатания 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; – выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки 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.
Знать	– виды печатной продукции; – технические параметры различных видов печатной продукции; – технологии обработки текстовой и изобразительной информации; – варианты оформления печатной продукции; – виды текстовых и изобразительных оригиналов; – виды и параметров шрифтов; – правила набора и верстки издательских оригиналов; – принципы построения спуска полос и их раскладки; – технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; – программные средства обработки текстовой и графической информации; – классификацию, назначение устройств и принципы работы допечатного оборудования; – виды и свойства современных полиграфических материалов; – методы измерения параметров и свойств материалов; – правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации. – технические параметры различных видов печатной продукции; – технологии изготовления печатных форм; – классификацию, назначение устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм; – методы измерения параметров и свойств материалов; – технические параметры различных видов печатной продукции; – технологий различных видов печатных процессов; – технологии цифровой печати; – классификацию, назначение, устройства и принцип работы печатного оборудования; – правила техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; – технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции; – технологии послепечатной обработки печатной продукции; – типы обложек и переплетных крышек; – классификацию, назначение, устройства и принцип работы послепечатного оборудования; – системы и методы проектирования технологических процессов.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ____228____

в том числе в форме практической подготовки ____178____

Из них на освоение МДК ____108____

в том числе самостоятельная работа ____0____

практики, в том числе учебная ____72____

производственная ____36____

Промежуточная аттестация ____12____.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Все го	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 01-09	МДК 01.01 Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции	216	178	108	40	30	0	12	72	36
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика))	36	36							36
	Промежуточная аттестация	12								
	Всего:	228	178	108	40	30	0	12	72	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. ПМ 01 Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции		228/178
МДК 01.01. Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции		108/70
Тема 1.1. Материаловедение	Содержание	4
	Основные понятия о полиграфических материалах, их использование в отдельных технологических процессах. Металлы и сплавы. Свойства металлов. Металлы и сплавы, применяемые в полиграфии. Общие сведения о полимерных материалах. Светочувствительные материалы. Общие сведения о бумаге. Технология изготовления бумаги. Свойства бумаги. Ассортимент бумаги для печати. Общие сведения о печатных красках. Свойства печатных красок. Ассортимент печатных красок. Материалы для отделочных и брошюровочно-переплетных работ. Вспомогательные материалы.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие №1 Определение направления отлива бумаги по образцу.	2
	Практическое занятие №2 Выбор материалов для конкретного вида полиграфической продукции.	2
Тема 1.2. Технология и оборудование допечатных процессов	Содержание	4
	Общие сведения о допечатных процессах. Обработка текста. Обработка изображений. Изобразительные оригиналы. Особенности воспроизведения изобразительных оригиналов. Основы светотехники. Верстка и подготовка к выводу. Программы верстки. Электронный спуск полос. Процессы растрования. Изготовление фотоформ.	

	Изготовление печатных форм методом форматного копирования. Изготовление печатных форм методом поэлементной записи. Изготовление печатных форм для различных способов печати. Устройства ввода и оцифровки изображений. Сканеры. Фотовыводные устройства (ФВУ). Общие сведения и техническая характеристика Основные узлы и системы проявочных машин. Контактно-копировальные и экспонирующие установки. Общие сведения и техническая характеристика. Процессоры для обработки офсетных форм. Процессоры для обработки фотополимерных форм. Вспомогательное оборудование: перфорационные установки, оборудование для загибки передней кромки ФПФ, сушильные установки. Системы компьютер-печатная форма. Формовыводные устройства для лазерной записи печатных форм. Формовыводные устройства с УФ-облучателем. Электронно-гравировальные автоматы для изготовления форм глубокой печати.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие №1 Разработка схемы допечатной подготовки конкретного издания.	2
	Практическое занятие №2 Расчет загрузки на операции допечатных процессов (набор, верстка, обработка иллюстраций, изготовление печатных форм)	2
Тема 1.3. Цифровые технологии	Содержание	4
	Цифровые технологии в полиграфии. Формат графических файлов. Требования к файлам. Обмен цифровыми данными в допечатной подготовке. Использование PDF/X. Понятия треппинг и оверпринт на стадии допечатной подготовки. Настройка и печать переменных данных при помощи цифровой печати. Стандартизация цветовых показателей в современном допечатном и печатном процессе ICC Profile Fogra. Понятие профиля печатной машины. ICC Profile. Виды и назначение ICC Profile. Управление цветом в полиграфии. «ICC-профилирование». Оборудование и методика построения профиля печатной машины. ICC Profile.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6

	Практическое занятие №1 Формирование файла заказа. Макетирование спуск полос на примере одностраничного издания.	2
	Практическое занятие №2 Формирование файла заказа. Макетирование спуск полос на примере многостраничного издания.	2
	Практическое занятие №3 Печать пробного заказа на примере многостраничного издания.	2
Тема 1.4. Технология и оборудование печатных процессов	Содержание: Основы печатного процесса. Технологическая схема печатного процесса и анализ ее элементов. Смачивание, прилипание и впитывание в процессах печатания. Технологические функции давления в печатном процессе. Декели печатных машин и их деформационные свойства. Электрофизические явления в печатных процессах. Подготовка бумаги и краски к печатанию. Подготовка декаля и печатной формы к печатанию. Способы печатных процессов. Высокая печать, сущность процесса печатания. Технология флексографской печати. Офсетная печать, сущность процесса печатания. Типовые схемы подготовки листовых и рулонных машин к печатанию. Технология многокрасочного печатания. Классификация листовых печатных машин. Основные устройства листовых машин. Модели листовых машин. Классификация рулонных печатных машин. Основные устройства рулонных печатных машин. Флексографские машины. Машины глубокой печати. Машины офсетной печати. Гибридные печатные машины. Техническое обслуживание печатного оборудования. Основы ремонта.	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие №1 Подготовка бумаги к печатанию многокрасочной продукции. Определение влажности.	2
	Практическое занятие №2 Подготовка печатной краски, технологические регулировки количества краски.	2
	Практическое занятие №3 Подготовка листовой машины к печатанию тиража, выполнение приводки.	2

Тема 1.5. Технология и оборудование послепечатных процессов	Содержание Общие сведения о послепечатных процессах. Обработка листовой продукции. Сталкивание, разрезка и подрезка листов Фальцовка листов. Варианты фальцовки листов и их применение. Виды дополнительных элементов. Комплектовка блоков. Виды и правила комплектовки. Виды шитья проволокой, их характеристика и применение для различных изданий. Виды шитья нитками, их характеристика и применение. Виды КБС, применение. PUR – технология. Характеристика, преимущества и недостатки. Швейно-клеевое скрепление. Крытые блоков обложками. Обработка книжных блоков. Обработка корешков книжных блоков. Типы крышек по ГОСТ 22240, их характеристика и применение, элементы переплетных крышек, назначение, используемые материалы. Технология изготовления интегральных и полуинтегральных переплетных крышек. Оформление переплетных крышек. Виды отделки листовой печатной продукции. Способы вставки блоков в переплетные крышки. Прессование и штриховка книг. Упаковка готовых книг. Организация работы различных поточных линий. Общие сведения о белой продукции. Виды белой продукции, ее назначение, применение. Классификация послепечатного оборудования. Оборудование для подготовки тетрадей. Одноножсвые резальные машины. Фальцевальное оборудование. Самонаклады и СНР. Приклеечные машины. Подборочные машины. Оборудование для шитья нитками. Оборудование для скрепления проволокой. Оборудование для клеевого бесшвейного скрепления. Оборудование для заклейки, сушки и обжима книжных блоков. Оборудование для трехсторонней обрезки. Блокообработывающие агрегаты. Крышкоделательные машины.	8

	Оборудование для тиснения. Оборудование для лакирования и припрессовки пленки. Оборудование для вставки книжных блоков в переплетные крышки. Автоматические поточные линии.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие №1 Определение объема издания в бумажных, печатных, условных печатных листах, объема в тетрадах, страницах.	2
	Практическое занятие №2 Определение расхода форзацной, обложечной и иллюстрационной бумаг на тираж расчетным путем и по справочнику.	2
	Практическое занятие №3 Определение расхода материалов для скрепления блока на тираж при различных видах шитья.	2
	Практическое занятие №4 Определение расхода картона, покровных материалов для различных типов переплетных крышек расчетным путем и по справочнику.	2
Тема 1.6. Специальные виды печати	Содержание	4
	Характеристика специальных способов печати, и достоинства, и недостатки. Тампонная печать. Изготовление печатных форм. Основы технологии печатного процесса. Трафаретная печать. Изготовление печатных форм. Печать специальных видов продукции и спецэффекты. Виды и характеристика оборудования Флексографская печать. Изготовление печатных форм. Основы технологии печатного процесса. Характеристики растрированных валиков, процесс их изготовления. Теоретические основы электрографии. Теоретические основы струйной печати. Ионोगрафия. Получение полноцветного изображения. Элкография. Магнитография.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие №1 Выбор сеток для изготовления форм трафаретной печати.	2
	Практическое занятие №2 Разработка схемы технологических процессов в электрографии, ионोगрафии, струйной печати, элкографии, магнитографии.	2
Тема 1.7. Технология и оборудование упаковочного производства	Содержание	6
	Показатели качества и свойства упаковочных сортов бумаги и картона. Полужесткая тара. Пакеты типа «Тетра Пак» Транспортная тара из бумаги.	

	Транспортная тара из картона. Прочность картонной тары. Этикетирование упаковки. Бумажные этикетки. Способы производства полимерной тары. Получение полых изделий. Тара из комбинированных материалов Технология производства упаковки из гофрированного картона. Флексографская печать на гофрокартоне Каширование оттисков. Технологический процесс и применяемое оборудование. Штанцевание. Технологический процесс и применяемое оборудование. Высечка привертками, ротационная высечка, биговка, фальцовка. Применяемое оборудование. Оборудование для отделки упаковочной продукции.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие №1 Выбор материалов для изготовления тары и упаковки.	2
	Практическое занятие №2 Методы испытаний упаковки.	2
Тема 1.8. Проектирование полиграфических процессов	Содержание	4
	Общие понятия и порядок проектирования. Производственный процесс, основные этапы производственного процесса. Производственная мощность. Производственный цикл. Производственное оборудование, площадь цеха. Производственные связи. Технологическая характеристика изданий. Количественные показатели изданий. Выбор оптимальных решений для выполнения промзадания. Производственные здания полиграфических предприятий. Расчет производственных площадей. Принципы проектирования производственных цехов подразделений. Планировка производственных цехов. Подсобно-производственные службы предприятий. Технико-экономические показатели результатов проектирования. Критерии оценки эффективности внедрения новой техники и технологии.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие №1 Составление промзадания для производства различной полиграфической продукции.	2
	Практическое занятие №2	2

	Планировка цехов полиграфического предприятия.	
Учебная практика раздела 1		72
Виды работ: Допечатные процессы: 1. Обработка текста. 2. Обработка иллюстраций. 3. Верстка. 4. Электронный спуск полос. 5. Изготовление фотоформ. 6. Изготовление печатных форм. 7. Печать на цифровой машине. Печатные процессы: 1. Подготовка печатных машин к печати тиража. 2. Печать бланочной продукции. 3. Печать книжно-журнальной однокрасочной продукции. 4. Печать многокрасочной продукции. 5. Работа на ризографе и тампонной печатной машине. Послепечатные процессы: 1. Обработка листовой продукции. 2. Изготовление сложных тетрадей. 3. Комплектовка блоков. 4. Скрепление блоков вручную. 5. Обработка книжных блоков. 6. Изготовление переплетных крышек. 7. Оформление переплетных крышек. 8. Вставка блоков в переплетные крышки и завершающие операции. 9. Фальцовка листов на машине. 10. Крытьё блоков обложками. 11. Механизированное скрепление блоков.		
Производственная практика раздела 1 (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		36
Виды работ: Допечатные процессы: 1. Ознакомление с предприятием и допечатным цехом. 2. Набор простого текста. 3. Набор усложненных тестов. 4. Обработка иллюстраций. 5. Верстка различных изданий.		

6. Электронный монтаж со спуском полос. 7. Изготовление фотоформ. 8. Монтаж фотоформ. 9. Изготовление печатных форм по технологии StF. 10. Изготовление печатных форм по технологии СТР. 11. Получение отпечатанных оттисков на цифровой печатной машине. Печатные процессы: 1. Подготовка материалов к печати. 2. Подготовка бумагопроводящей системы к печати. 3. Подготовка печатного аппарата к печати. 4. Подготовка красочного аппарата к печати. 5. Подготовка увлажняющего аппарата к печати. 6. Выполнение приводки формы. 7. Печать бланочной продукции. 8. Печать книжно-журнальной однокрасочной продукции. 9. Выполнение сортировки продукции, отпечатанной на печатных машинах. 10. Отделка печатной продукции: лакирование, припрессовка пленки, тиснение, высечка, вырубка. Послепечатные процессы: 1. Работа на участках по изготовлению полиграфической продукции вручную. 2. Работа на форзацеприклеечном автомате, или на тетрадеподборочной машине, или на ниткошвейном автомате. 3. Работа на оборудовании изготовления переплетных крышек. 4. Работа на поточных линиях.	
Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО) Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам). Тематика курсовых проектов (работ): 1. Разработка технологического процесса допечатной подготовки для изготовления различных изданий (издания художественной литературы в обычном, улучшенном оформлении; в подарочных исполнениях; издания технической, популярной литературы; энциклопедические издания, учебные издания, журналы, брошюры, издания рекламного характера, календари, газеты, издания в интегральной крышке). 2. Выполнение курсового проекта, связанного с выбором и разработкой технологических процессов. Тематика курсового проектирования охватывает полный курс технологии печатных процессов. 3. Разработка технологического процесса послепечатной обработки различных изданий (издания художественной литературы в обычном, улучшенном оформлении; в подарочных исполнениях; издания технической, популярной литературы; энциклопедические издания, учебные издания, журналы, брошюры, издания рекламного характера, календарей, издания в интегральной крышке).	

Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)	30
1. Консультации по курсовому проектированию	
Промежуточная аттестация (экзамен по ПМ)	12
Всего	228

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты технологии и оборудования полиграфического производства, материаловедения, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 ПАОП СПО по данной специальности.

Лаборатория испытания материалов, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 ПАОП СПО по специальности.

Мастерские допечатных процессов, печатных процессов, послепечатных процессов, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2 ПАОП СПО по данной специальности.

Организация рабочего места для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- рабочее / учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;

- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;

- увеличение ширины прохода между рядами столов;

- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;

- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;

- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;

- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;

- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);

- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;

- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;

- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и / или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и / или сенсорная клавиатура;

- виртуальная экранная клавиатура;

- головная компьютерная мышь;

- ножная компьютерная мышь;

- выносные компьютерные кнопки;

- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;

- сенсорный планшет;

- компьютерная мышь с прикусывателем;
- ай-трекер.

Специальное материально-техническое оснащение образовательной деятельности для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающих содержание настоящей адаптированной рабочей программы профессионального модуля, обеспечивается в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, методическими материалами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, в частности письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 года № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн), а также письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Корначева Л.И. Технология допечатных процессов: учебное пособие. – М.: МИПК, 2019.
2. Попова Н.В. Материаловедение: учебное пособие. – М.: МИПК, 2019.
3. Селезнев, В. А. Компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08440-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471213>
4. Специальные виды печати: учебное пособие / Сост. Тягунов А.Г., Сергеев А.П., Тарасов Д.А. – М.: Флинта, 2019.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Корначева Л.И. Технология допечатных процессов: учебное пособие. – М.: МИПК, 2019.
2. Попова Н.В. Материаловедение: учебное пособие. – М.: МИПК, 2019.
3. Селезнев, В. А. Компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08440-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471213>
4. Специальные виды печати: учебное пособие / Сост. Тягунов А.Г., Сергеев А.П., Тарасов Д.А. – М.: Флинта, 2019.

3.2.3. Дополнительные источники

1. 1. Конюхов, В. Ю. Физико-химические основы полиграфического производства : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конюхов, С. Х. Папикян. — 2-е

изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06358-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454484>

2. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
3. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>
4. Консультант плюс, Гарант
5. znaniym.com (раздел полиграфия)
6. <http://base.garant.ru/12129354/2/>
7. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook914/01/part-004.htm>
8. <http://ks-invest.ru/metrology/gl-59.html>
9. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook113/01/part-005.htm>
10. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook138/01/title.htm>
11. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook341/01/part-003.htm#i255>
12. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook337/01/topicsw.htm>
13. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook138/01/topicsw.htm>
14. <http://www.amrspb.ru/avtomatizacia/proc55.html>
15. <http://infor.wallst.ru/5/ab30.htm>
16. <http://www.chem.msu.su/rus/teaching/phys.html>
17. http://www.ph4s.ru/book_him_phys.html
18. <http://www.dpva.info/>
19. <http://www.chemport.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Курсовой проект Экзамен по ПМ 01
ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Практическая работа Курсовой проект Экзамен по ПМ 01
ПК 1.3. Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Практическая работа Курсовой проект Экзамен по ПМ 01
ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Курсовой проект

		Экзамен по ПМ 01
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Самостоятельно определяет этапы решения поставленной задачи. Составляет план действия, определяет необходимые ресурсы	Контрольная работа Экзамен по ПМ 01 Лабораторная работа Практическая работа Курсовой проект Ситуационная задача
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение. Планирует процесс поиска информации. Использует современные информационные технологии для выполнения задания. Структурирует получаемую информацию.	Тестирование Контрольная работа Экзамен по ПМ 01 Лабораторная работа Практическая работа Курсовой проект
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Применяет знания по правовой и финансовой грамотности.	Контрольная работа Лабораторная работа Практическая работа Экзамен по ПМ 01
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Успешно взаимодействует с коллегами, преподавателем, администрацией.	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ 01
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Применяет профессиональную терминологию с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ 01
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Лабораторная работа Экзамен по ПМ 01

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Соблюдает нормы экологической безопасности. Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Контрольная работа Практическая работа Курсовой проект Экзамен по ПМ 01
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 01
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы на иностранном языке. Разрабатывает текстовые документы на государственном языке.	Контрольная работа Тестирование Практическая работа Ситуационная задача Курсовой проект Экзамен по ПМ 01

Приложение 1.2
к АОП СПО по специальности
29.02.11 Полиграфическое производство

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛОГИСТИКИ ИЗГОТОВЛЕНИЯ
РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 02 Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции.
ПК 2.1.	ПК 2.1 Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.
ПК 2.2.	ПК 2.2 Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием.

ПК 2.3.	ПК 2.3 Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства.
ПК 2.4.	ПК 2.4 Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции; - обеспечения производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием; - организации перемещения и хранения полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства; - подготовки и оформления сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.
Уметь	- выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; - производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой; - использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов; - оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции; - использовать маркетинговую информацию по рынку поставщиков; - использовать средства визуального и инструментального входящего контроля качества материального потока; - планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; - оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. - планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; - эффективно использовать производственные мощности; использовать логистические модели производственного процесса; - определять параметры оптимальности перемещения материальных потоков в производственном пространстве и времени; - применять системы и методы календарного планирования

	длительности технологического цикла, постановки заказов в производство и материально-технического снабжения полиграфического производства; - осуществлять организацию функционирования внутрицехового транспорта и технических средств логистических процедур полиграфического производства; - анализировать движение материальных потоков в рамках производственных стадий полиграфического производства; использовать в профессиональной деятельности нормативно-техническую документацию с учетом специфики полиграфического производства; - использовать методы проектирования внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; - обеспечивать максимальную непрерывность процессов производства; - использовать методы расчета запасов материалов для выполнения производственных заданий; - применять современные подходы к организации хранения и управления складским хозяйством полиграфического производства; - анализировать статистику полиграфических процессов производственной логистики; - оформлять, организовывать учет, систематизацию и хранение документации по закрепленному виду работ.
Знать	- основные и вспомогательные материалов; - свойства полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции; - показатели измерения полиграфических материалов; - технологии полиграфического производства и особенности с учетом специализации; - нормы расхода полиграфических материалов на единицу полиграфической продукции; - показатели измерения полиграфических материалов; - основные виды дефектов запечатываемого материала; - методы входного контроля качества полиграфических материалов и ресурсов; - виды маркировки полиграфических материалов и ресурсов; - технический английский языка в области полиграфического производства; - правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; - информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности; - методы проектирования логистической инфраструктуры производства; - методы утилизации технических отходов материалов; - закономерности упорядоченности движения предметов труда, резервирование ресурсов в полиграфическом производстве и ритм производственного цикла выполнения заказа;

	- потоки материалов и цифровых данных в процессе производства печатных продуктов; - микрологистические системы, интегрирующие процессы снабжения и производства; - основы внутренней транспортной и складской логистики в полиграфическом производстве; - основы логистики полиграфического производства; - принципы систематизации производственно-технической информации, применяемые в полиграфическом производстве; - технические средства автоматизированного учета операций логистики.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ____140____

в том числе в форме практической подготовки ____72____

Из них на освоение МДК ____92____

в том числе самостоятельная работа ____0____

практики, в том числе учебная ____0____

производственная ____36____

Промежуточная аттестация ____12____.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1-ПК 2.4 ОК 01-09	МДК 02.01 Логистика полиграфического производства	128	72	92	36	0	0	12	0	36
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика))	36	36							36
	Промежуточная аттестация	12								
	Всего:	140	72	92	36	0	0	12		36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. ПМ 02 Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции		140/72
МДК 02.01. Логистика полиграфического производства		92/36
	Содержание	56
	Основные положения, специфика и задачи логистики в полиграфическом производстве. Планирование и проектирование логистических систем. Управление запасами в цепях поставок. Логистика снабжения. Управление закупками. Логистика производства. Виды движения материальных ресурсов в полиграфическом производстве. Основы складской логистики. Виды потоков на складах полиграфического предприятия. Поточные и непоточные формы производственных процессов. Тара, упаковка и маркировка в складской грузопереработке. Транспортировка в логистических системах полиграфического производства. Современные технологии транспортировки. Информационные потоки в логистике. Автоматизация учета операций логистики. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций полиграфического производства.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	36
	Практическое занятие №1 Разработать логистические операции, осуществляемые внутри каждой функции логистической системы «Полиграфическое производство».	2
	Практическое занятие №2 Определение потребности в материальных ресурсах полиграфического предприятия.	4
	Практическое занятие №3 Систематизация критериев выбора и показателей оценки уровней логистической сбытовой цепи.	4
	Практическое занятие №4 Расчет параметров модели управления запасами с фиксированным тиражом полиграфической продукции.	2
	Практическое занятие №5 Выбор типа, количества и мощности складов.	2

	Практическое занятие №6 Технологии штрих-кодирования и сканирования.	2
	Практическое занятие №7 Разработка информационной модели логистического процесса.	2
	Практическое занятие №8 Ситуационное управление в производственных логистических системах.	4
	Практическое занятие №9 Оценка результатов деятельности логистической системы.	2
	Практическое занятие №10 Определение параметров оптимальности перемещения материальных потоков в производственном пространстве и времени.	2
	Практическое занятие №11 Визуальный и инструментальный входящий контроль качества материального потока.	2
	Практическое занятие №12 Разработка системы и методы календарного планирования длительности технологического цикла, постановки заказов в производство и материально-технического снабжения полиграфического производства.	4
	Практическое занятие №13 Проектирование внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.	4
Производственная практика раздела 1 (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		36
Виды работ: 5. Мониторинг показателей работы поставщиков. 6. Подготовка заказа на закупку. 7. Получение и проверка качества материалов и полуфабрикатов. 8. Выявление видов движения материальных ресурсов в производстве. 9. Управление материальными потоками в полиграфическом производстве. 10. Эффективное использование складских помещений. 11. Организация транспортировки материалов, полуфабрикатов, готовых изданий. 12. Организация размещения, укладки и хранения. 13. Тестирование упаковки. 14. Исследование логистических информационных потоков в полиграфическом производстве. 15. Управление выполнением транспортно-складских и погрузочно-разгрузочных работ. 16. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций полиграфического производства.		
Промежуточная аттестация (экзамен по ПМ)		12
Всего		140

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет логистики, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ПАОП СПО по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.4 ПАОП СПО по специальности.

Организация рабочего места для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- рабочее / учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и / или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и / или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем;
- ай-трекер.

Специальное материально-техническое оснащение образовательной деятельности для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающих содержание настоящей адаптированной рабочей программы профессионального модуля, обеспечивается в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, методическими материалами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, в частности письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 года № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн), а также письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья должен быть обеспечен в объеме не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Акаева, В.Р., Логистика : учебник / В.Р. Акаева. — Москва: КноРус, 2022. — 327 с. — ISBN 978-5-406-10136-0. — URL:<https://book.ru/book/944652>.

2. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508819>.

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497039>

4. Немова, А.В., Логистика : учебное пособие / А.В. Немова, А.А. Вазим, А.В. Антошкина. — Москва : КноРус, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-406-09910-0. — URL:<https://book.ru/book/943932>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Акаева, В.Р., Логистика : учебник / В.Р. Акаева. — Москва: КноРус, 2022. — 327 с. — ISBN 978-5-406-10136-0. — URL:<https://book.ru/book/944652>.

2. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508819>.

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497039>

4. Немова, А.В., Логистика : учебное пособие / А.В. Немова, А.А. Вазим, А.В. Антошкина. — Москва : КноРус, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-406-09910-0. — URL: <https://book.ru/book/943932>

3.2.3. Дополнительные источники

20. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491418>.

21. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495208>.

22. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник для вузов / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12457-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489248>.

23. Тяпухин, А. П. Логистика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. П. Тяпухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02246-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491975>.

24. Тяпухин, А. П. Логистика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. П. Тяпухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02248-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491976>.

25. Янченко, А. А. Логистика снабжения : учебное пособие для вузов / А. А. Янченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15698-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509468>.

26. znaniym.com (раздел логистика)

27. Seane.ws.ru.

28. Rzd-partner.ru.

29. Trans.ru

30. logistics.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых	Критерии оценки	Методы оценки

в рамках модуля		
ПК 2.1. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Контрольная работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 02
ПК 2.2. Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ 02
ПК 2.3 Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Лабораторная работа Практическая работа Экзамен по ПМ 02
ПК 2.4 Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 02
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Самостоятельно определяет этапы решения поставленной задачи. Составляет план действия, определяет необходимые ресурсы.	Контрольная работа Экзамен по ПМ 02 Лабораторная работа Практическая работа
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Планирует процесс поиска информации. Использует современные информационные технологии для выполнения задания. Структурирует получаемую информацию	Тестирование Контрольная работа Лабораторная работа Практическая работа Экзамен по ПМ 02
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа

профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Применяет знания по правовой и финансовой грамотности.	Ситуационная задача Экзамен по ПМ 02
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Успешно взаимодействует с коллегами, преподавателем, администрацией.	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ 02
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Применяет профессиональную терминологию с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ 02
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Экспертное наблюдение	Лабораторная работа Практическая работа Экзамен по ПМ 02
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ 02
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 02

необходимого уровня физической подготовленности.		
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы на иностранном языке. Разрабатывает текстовые документы на государственном языке	Контрольная работа Тестирование Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 02

АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ 03 КОНТРОЛЬ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ИЗГОТОВЛЕНИЯ
РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ 03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов
полиграфической продукции»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.3. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции
ПК 3.1.	Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.
ПК 3.2.	Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.
ПК 3.3.	Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.
ПК 3.4.	Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками:	- осуществления входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией; - в организации соблюдения технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства; - проведения анализа качества печатной продукции и технологического процесса полиграфического производства; - оформления технической и учетно - отчетной документации в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.
Уметь	- определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием; -применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции; - использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов; - выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их; давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов отраслевым стандартам; -оценивать условия хранения материалов, полуфабрикатов и полиграфической продукции; -осуществлять фиксацию и учет брака полуфабрикатов и полиграфической продукции в соответствии с производственной задачей и сопроводительными документами; -формулировать выводы о качестве материалов, полуфабрикатов, полиграфической продукции на основе нормативной документации; -применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой полиграфической продукции; -планировать комплекс мер для обеспечения организации работ по контролю качества выпускаемой печатной продукции; -использовать методы и средства технического контроля в соответствии с производственными задачами для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; - диагностировать дефекты, брак и отклонения от плановых технологических и производственно-экономических показателей полиграфической продукции; -применять средства измерения для контроля операций технологического процесса полиграфического производства; -руководствоваться правилами разработки технологической документации производства полиграфической продукции; -применять методики расчета норм расхода основных и вспомогательных материалов при производстве печатной

	продукции; - осуществлять оценку эффективности технологических процессов полиграфического производства; -подготавливать предложения по совершенствованию технологических процессов и снижению производственных рисков по результатам диагностики полиграфического производства; -использовать средства измерения для контроля свойств и параметров продукции; -применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам печатной продукции; -давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам; -проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса; - анализировать причины брака и выпуска продукции с отклонениями от установленных требований; -диагностировать отклонения от производственной программы, сбои технологического цикла, дефекты и брак полиграфической продукции; - использовать технологические возможности и организационные процедуры предупреждения брака полиграфической продукции; - использовать технологии и методы оптимизации качества процессов и результатов полиграфического производства; -использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства; - пользоваться документами, регламентирующими качество поступающих в полиграфическое производство сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий; -использовать документацию систем качества полиграфического производства; применять инструменты мониторинга качества объектов печатной индустрии; -анализировать и представлять информацию по аудиту качества печатной продукции в удобном формате для подготовки организационно-технологических решений; - анализировать статистику дефектов, рекламаций и брака полиграфической продукции; -использовать автоматизированные системы обеспечения качества полиграфического производства; -оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве; -организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ.
Знать	-параметров технологического процесса, подлежащие контролю; - видов и назначения средств измерений; правил эксплуатации технических средств измерений;

	-отраслевых стандартов; - правила проведения экспертной оценки соответствия качества полиграфических материалов стандартам; -основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; -видов брака; -понятий и видов учета и отчетности; -методик разработки мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции; -основных понятий, терминов, определений в области метрологии; -методов снижения технических отходов основных и вспомогательных материалов при производстве полиграфической продукции; -нормативно-технической документации на выпускаемую полиграфической продукцию, регламентирующей параметры качества; -руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства; - видов и методов технического контроля, применяемых в зависимости от вида производственных задач в полиграфическом производстве; -принципов нормирования в полиграфическом производстве; требований охраны труда в полиграфическом производстве; -виды брака полиграфической продукции и способы его устранения; - показателей качества полиграфической продукции; - параметров технологического процесса, подлежащие контролю; --- виды и назначение средств измерений; -правила эксплуатации технических средств измерений; -правила проведения экспертной оценки соответствия качества полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам; - применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам полиграфической продукции; -методы контроля и оценки качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса; -нормативных документов по технологии полиграфического производства, регламентирующих параметры качества полиграфической продукции; - документации системы менеджмента качества на полиграфическом производстве; терминологии в области аудита качества, применяемой в полиграфической отрасли; - подходов к стандартизации и сертификации объектов полиграфической отрасли; -принципов систематизации производственно-технической информации, данных по качеству процессов и продукции; -стандартных инструментов аудита качества; - порядок оформления учетно-отчетной документации на полиграфическом производстве; -руководящих материалов и нормативных документов по

	разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства; -информационных технологий и средств автоматизации для обеспечения качества полиграфического производства.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 148

в том числе в форме практической подготовки – 102

Из них на освоение МДК – 64

в том числе самостоятельная работа – 0

практики, в том числе учебная – 36 часов

производственная – 36 часов

Промежуточная аттестация 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Все го	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1-ПК 3.4 ОК 01-09	МДК 03.01 Контроль параметров технологических процессов изготовления полиграфической продукции	136	102	64	30	0	0	12	36	36
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика))	36	36							36
	Промежуточная аттестация	12								
	Всего:	148	102	64	30	0	0	12	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. ПМ 03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции		148/102
МДК 03.01 Контроль параметров технологических процессов изготовления полиграфической продукции		64/30
Тема 3.1. Метрология и стандартизация	Содержание	32
	Сущность стандартизации. Развитие стандартизации, метрологии и сертификации в России. Цели, задачи, функции стандартизации. Правовые основы построения национальной системы стандартизации России. Виды стандартов. Организация работ по стандартизации и правила разработки стандартов. Международные стандарты качества. Стандарты качества серии 9000 и серии 14000. Стандартизация и качество продукции. Теоретические основы метрологии. Основные понятия, связанные с объектами измерения: свойство, величина, количественные и качественные проявления свойств объектов материального мира. Основные понятия, связанные со средствами измерений. Основные понятия, связанные со средствами измерения (СИ): классификация СИ, погрешность воспроизведения СИ размера единицы, метрологические характеристики СИ. Российская система поверки(калибровки) средств измерений. Виды поверок. Организация поверки (калибровки) средств измерений. Поверочные схемы и поверочное оборудование. Качество поверки. Ремонт и юстировка средств измерений. Виды ремонта. Организация ремонта и юстировки средств измерений. Метрологическая служба предприятия. Метрологическое обеспечение отрасли. Ведомственные метрологические службы. Структура и функции метрологической службы предприятия, организации, учреждения, являющихся юридическими лицами. Закон Российской Федерации «Об обеспечении единства измерений». Функции Государственного метрологического контроля ГМК). Надзор за состоянием и применением средств измерений. Ответственность за нарушения метрологических правил и норм. Сертификация как обобщение практики применения стандарта. Организационные структуры сертификации. Правовые основы сертификации. Сертификация продукции. Порядок проведения сертификации продукции. Выбор и обоснование схем сертификации.	

	Особенности стандартизации и сертификации систем качества. Аудит качества. Сертификационный аудит. Испытательные лаборатории. Требования к испытательным лабораториям, информационная структура, административная подчиненность, права и обязанности испытательной лаборатории. Сертификация продукции и услуг. Основные этапы сертификации продукции и услуг. Схемы сертификации однородной продукции. Схемы сертификации услуг. Требования к содержанию сертификата соответствия на услуги. Основы квалитметрии. Основные понятия и термины в области качества продукции. Показатели качества, их классификация и номенклатура.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие №1 Виды оригиналов для полиграфического репродуктирования.	2
	Практическое занятие №2 Измерение световых величин.	2
	Практическое занятие №3 Измерение механических величин.	2
	Практическое занятие №4 Измерение физико-химических свойств веществ.	2
	Практическое занятие №5 Измерение электрических и магнитных величин.	2
Тема 3.2. Технологический контроль полиграфических процессов	Содержание	32
	Основные понятия и показатели оценки качества продукции. Задачи и функции службы технического контроля качества продукции на полиграфических предприятиях. Технический контроль, его задачи. Виды и методы технического контроля качества полуфабрикатов и готовой продукции. Входной контроль, его задачи. Оценка качества технологических и технических факторов производства. Службы контроля. Промежуточный и окончательный контроль полуфабрикатов и готовой продукции на каждой технологической операции изготовления полиграфической продукции. Параметры технологического контроля. Средства и методы контроля качества полуфабрикатов и готовой продукции в допечатном, печатном и послепечатном процессах. Правила эксплуатации технических средств измерений. Дефекты, возникающие при печатании тиража. Возможные причины и методы их устранения. Брак, виды. Дефекты. Учёт брака. Причины возникновения брака и способы устранения. Виды учета и отчетности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20
	Практическое занятие №1. Разработка технологической карты технического контроля допечатной подготовки.	2
	Практическое занятие №2 Разработка технологической карты контроля печатных процессов.	2
	Практическое занятие №3 Разработка технологической карты технического контроля при изготовлении книг	2
	Практическое занятие №4 Разработка технологической карты при изготовлении журнальной	2

	продукции.	
	Практическое занятие №5 Определение влияния показателей качества полуфабрикатов на качество готовой продукции в брошюровочно-переплетных процессах.	2
	Практическое занятие №6 Составление карты возможных причин и методов устранения при дефекте – отмарывание.	2
	Практическое занятие №7 Составление карты возможных причин и методов устранения при дефекте – растискивание	2
	Практическое занятие №8 Составление карты возможных причин и методов устранения при дефекте – несовмещение красок.	2
	Практическое занятие №9 Составление карты возможных причин и методов устранения при дефекте – полошение.	2
	Практическое занятие №10 Организация контроля качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в типографии.	2
Учебная практика раздела 1		36
Виды работ: Допечатные процессы 1. Электронный спуск полос. Контроль качества. 2. Контроль качества полученного монтажа. 3. Изготовление печатных форм. Контроль качества готовой печатной формы. 4. Цифровая печать. Контроль полученных оттисков. Печатные процессы 5. Печать бланочной продукции. Контроль качества продукции. 6. Печать книжно – журнальной однокрасочной продукции на листовых офсетных печатных машинах. Контроль качества оттисков. 7. Печать многокрасочной продукции на листовых офсетных печатных машинах. Контроль качества продукции. 8. Работа на тампонной печатной машине T1C 187S. Контроль качества. Послепечатные процессы 9. Изготовление сложных тетрадей. Требования к качеству приклейки. 10. Комплектовка блоков. Требования, предъявляемые к качеству комплектовки. 11. Скрепление блоков вручную. Контроль качества сшитых блоков. 12. Обработка книжных блоков. Контроль качества обработанных блоков. 13. Изготовление переплетных крышек. Контроль качества. 14. Оформление переплетных крышек. Контроль качества. 15. Вставка блоков в переплетные крышки и завершающие операции. Требования к качеству готовых книг. 16. Механизированное скрепление блоков. Требование к качеству сшитых блоков. Изготовление беловых товаров. Контроль качества.		

Производственная практика раздела 1 (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36
Задачи и функции службы технического контроля качества продукции на полиграфическом предприятии. Виды и методы технического контроля качества полуфабрикатов и готовой продукции на предприятии. Средства контроля. Входной контроль. Контроль качества в допечатных процессах. Контроль качества в печатных процессах. Контроль качества в послепечатных процессах. Средства и методы контроля. Правила эксплуатации технических средств измерений. Брак, виды. Дефекты. Учёт брака. Причины возникновения брака и способы устранения. Виды учета и отчетности.	
Промежуточная аттестация (экзамен по ПМ)	12
Всего	148

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Метрологии и стандартизации», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ПАОП СПО по данной специальности.

Лаборатория испытания материалов, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 ПАОП СПО по специальности.

Мастерские допечатных процессов, печатных процессов, послепечатных процессов, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2 ПАОП СПО по данной специальности.

Организация рабочего места для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- рабочее / учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и / или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и / или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;

- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем;
- ай-трекер.

Специальное материально-техническое оснащение образовательной деятельности для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающих содержание настоящей адаптированной рабочей программы профессионального модуля, обеспечивается в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, методическими материалами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, в частности письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 года № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн), а также письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья должен быть обеспечен в объеме не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08670-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470077>

2. Сергеев, А. Г. Метрология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04313-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469813>

3. Управление качеством. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко [и др.] ; под редакцией Е. А. Горбашко. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11511-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475835>

4. Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9938-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470074>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08670-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470077>

2. Сергеев, А. Г. Метрология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04313-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469813>

3. Управление качеством. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко [и др.] ; под редакцией Е. А. Горбашко. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11511-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475835>

4. Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9938-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470074>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Технологический контроль полиграфических процессов, курс лекций Абдул С.Н. — М.: МИПК, 2018

2. znaniym.com (раздел полиграфия)

3. publish.ru (№ 8, 2007 г.) статья «Управляемая стабильность в «цифре»

4. <http://base.garant.ru/12129354/2/>

5. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook914/01/part-004.htm>

6. <http://ks-invest.ru/metrology/gl-59.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ.03
ПК 3.2. Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.03

ПК 3.3. Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ.03
ПК 3.4. Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.03
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Контрольная работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ.03
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ.03
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.03
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ.03
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.03
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на	Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ.03

основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.03
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ.03
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ.03

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**«ПМ 04 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАКАЗА
В ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ЦИКЛЕ ИЗГОТОВЛЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ
ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ»**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ 04 Организация технологического сопровождения заказа в производственном
цикле изготовления различных видов полиграфической продукции»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции_и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции
ПК 4.1.	Осуществлять анализ производственных возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции
ПК 4.2.	Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции
ПК 4.3.	Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком
ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками:	– в осуществлении анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей и загрузки полиграфического производства; - в подготовке технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции; - в согласовании параметров технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком; - контролирования хода и оценивания результата выполнения работ и оказания услуг исполнителями; - организации передачи готовой продукции заказчику.
Уметь	- составлять производственно-ассортиментную матрицу (техническое задание на выпуск полиграфической продукции с учетом ее сложности); - анализировать производственно-технологические издержки себестоимости при выпуске полиграфической продукции; - использовать подходы рационального производственно-календарного планирования полиграфического производства; - применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве. - выбирать рациональные варианты технологических схем прохождения заказов в соответствии со специализацией полиграфического производства; - обосновывать технологический выбор реализации заказа полиграфической продукции; - классифицировать полиграфические работы по характеру исполнения и степени сложности; - определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве; - выбирать необходимые виды оборудования для выполнения заказа из существующей производственной полиграфической базы; - применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции; - рассчитывать производственную себестоимость заказа полиграфической продукции; - применять методы расчета потребности в полиграфических материалах для выполнения заказа; - составлять график прохождения заказа в полиграфическом производстве; - составлять техническую спецификацию заказа полиграфической продукции; - применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства; - использовать подходы технологической оптимизации заказов в

	соответствии со спецификацией полиграфической продукции; - аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа; - анализировать и оценивать технологические, конструктивные, производственные, стоимостные и ресурсные возможности исполнения заказа полиграфической продукции; - определять материалоемкость и трудоемкость производственной задачи при выпуске полиграфической продукции; - использовать принципы нормирования технологических отходов, времени, выработки в печатной индустрии; - оценивать ожидаемый технико-экономический результат качества выпускаемой полиграфической продукции и эффективности технологического решения; - составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных возможностей; - определять длительность производственного цикла исходя из соблюдения технологической карты и возможностей полиграфического производства; - четко формулировать производственную задачу перед непосредственными исполнителями; - производить оценку соблюдения технологической карты на основе нормативно-технической документации и спецификации заказа полиграфической продукции; - вносить корректирующие действия в технологический процесс (при необходимости); - контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции; - фиксировать технико-экономические, производственно-организационные показатели, достигнутые по факту исполнения заказа; - оформлять сопроводительную документацию по завершению технологического цикла или исполнению заказа по выпуску полиграфической продукции;
Знать	- основных инструментов маркетингового анализа полиграфической отрасли; - методов и алгоритмов расчета производственной загрузки с учетом профиля и специализации полиграфического производства; - технологии полиграфического производства; основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли; - общих принципов организации полиграфического производства и оперативно-календарное планирование; - технико-экономических расчетов по составлению оперативных планов на различные отрезки времени, применяемых в полиграфической отрасли; - нормативно-технической документации процессов

	полиграфического производства; - режимов оптимального использования производственных мощностей полиграфического производства; - информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве. - технологии полиграфического производства; технологических процессов изготовления полиграфической продукции; - принципов позаказной системы оперативно-календарного планирования полиграфических работ; - классификации полиграфических работ; - информационных технологии и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; - принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа для полиграфических работ; - нормативно-технической документации на выпускаемую печатную продукцию, регламентирующей параметры качества; - показателей качества полиграфической продукции, актуальных для заказчика, и показателей технологического процесса, создающих конкурентные преимущества полиграфическому производству с учетом специализации; - методов расчета и оптимизации производственной себестоимости полиграфической продукции; - методов производственно-календарного планирования, применяемых в полиграфической отрасли; - типовых технологических процессов изготовления полиграфической продукции; - основ организации полиграфического производства; - средств и методов контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции; - нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; - средств и методов диагностики эффективности технологического цикла; - руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства; - нормативно-технических сопроводительных документов; - порядка оформления учетно-отчетной документации; - сопроводительной документации по реализации полиграфической продукции или полиграфической услуги; - принципов систематизации производственно-технической информации и данных по качеству процессов и полиграфической продукции; - информационных технологий, применяемых в полиграфической отрасли.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ____128____

в том числе в форме практической подготовки ____76____

Из них на освоение МДК ____92____

в том числе самостоятельная работа ____0____

практики, в том числе учебная ____0____

производственная ____36____

Промежуточная аттестация ____12 (из вариативной части) ____.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных х общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Все го	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1-ПК 4.5 ОК 01-09	МДК 01.01 Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции	128	76	92	40	0	0	12	0	36
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика))	36	36							36
	Промежуточная аттестация	12 (из вариативн ой части)	12							
	Всего:	128+12		92	40	0	0	12	0	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. ПМ 04 Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции		128/76
МДК 04.01. Технологическое сопровождение заказа в полиграфическом производстве		92/40
	Содержание	52
	Производственные процессы на полиграфическом предприятии и их организация. Понятие, структура и классификация производственных процессов. Пути совершенствования структуры и повышения производительности производственных процессов на полиграфическом предприятии. Основные принципы организации производственных процессов на полиграфическом предприятии. Организация производственных потоков на полиграфическом предприятии. Организация производства в основных цехах полиграфического предприятия. Основы производственного планирования на полиграфическом предприятии. Организация производственного контроля на полиграфическом предприятии. Организация и управление трудовыми ресурсами на полиграфическом предприятии. Информационные технологии и средства автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве. Виды нормативно-технической документации на выпускаемую продукцию. Методы производственно-календарного планирования, применяемых в полиграфической отрасли. Принципы позаказной системы оперативно-календарного планирования полиграфических работ. Виды сопроводительной документации по реализации полиграфической продукции. Информационная система управления производственными процессами на полиграфическом предприятии. Формирование общего графика производства (главного календарного плана) полиграфического предприятия. Методические подходы к обеспечению и оценке эффективности деятельности полиграфического предприятия Информационные технологий применяемые в полиграфической отрасли.	

Оформление технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции	
В том числе практических занятий	40
Практическое занятие № 1 Составление спецификации по книжному изданию в мягкой обложке	2
Практическое занятие № 2 Составление спецификации по книжному изданию в твердой переплетной крышке	2
Практическое занятие № 3 Составление спецификации по брошюрному изданию	2
Практическое занятие № 4 Составление спецификации по газетному изданию	2
Практическое занятие № 5 Составление спецификации по журнальному изданию	2
Практическое занятие № 6 Составление спецификации по листовому изданию	2
Практическое занятие № 7 Составление спецификации по изданию рекламного характера	2
Практическое занятие № 8 Составление спецификации по изданию упаковочной продукции	2
Практическое занятие № 9 Подготовка нормативно-технической документации на выпуск книжной продукции	2
Практическое занятие № 10 Подготовка нормативно-технической документации на выпуск брошюрной продукции	2
Практическое занятие № 11 Подготовка нормативно-технической документации на выпуск газетной продукции	2
Практическое занятие № 12 Подготовка нормативно-технической документации на выпуск журнальной продукции	2
Практическое занятие № 13 Подготовка нормативно-технической документации на выпуск листовой продукции	2
Практическое занятие № 14 Подготовка нормативно-технической документации на выпуск рекламной продукции	2
Практическое занятие № 15 Подготовка нормативно-технической документации на выпуск упаковочной продукции	2
Практическое занятие № 16 Технологический прогноз производства для выполнения техзадания.	2

	Практическое занятие № 17 Методические подходы к обеспечению и оценке эффективности деятельности предприятия выпускающего конкретную продукцию.	2
	Практическое занятие № 18 Разработка технической документации процессов полиграфического производства.	2
	Практическое занятие № 19 Производственно-календарного планирование, различных видов полиграфической продукции на малом и среднем предприятии.	2
	Практическое занятие № 20 Производственно-календарного планирование, различных видов полиграфической продукции на крупном предприятии.	2
Производственная практика раздела 4 (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		36
Виды работ: Допечатные процессы: 12. Ознакомление с предприятием. 13. Знакомство с производственной структурой предприятия. 14. Выявление основных принципов организации производственных процессов. 15. Знакомство с организацией производственных потоков. 16. Ознакомление с сопроводительной документацией заказа. 17. Подготовка документации заказа. 18. Расчет основных параметров заказа и оформление накладных. 19. Составление календарного плана выпуска заказов на предприятии.		
Промежуточная аттестация (экзамен по ПМ)		12 (из вариативной части)
Всего		128

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты технологии и оборудования полиграфического производства, материаловедения, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 ПАОП СПО по данной специальности.

Лаборатория испытания материалов, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 ПАОП СПО по специальности.

Мастерские допечатных процессов, печатных процессов, послепечатных процессов, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2 ПАОП СПО по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 ПАОП СПО по специальности.

Организация рабочего места для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- рабочее / учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и / или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и / или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;

- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем;
- ай-трекер.

Специальное материально-техническое оснащение образовательной деятельности для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающих содержание настоящей адаптированной рабочей программы профессионального модуля, обеспечивается в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, методическими материалами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, в частности письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 года № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн), а также письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья должен быть обеспечен в объеме не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Организация производства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00820-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471821>

2. Организация производства. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471225>

3. Организация производства в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство

Юрайт, 2021. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10587-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475830>

4. Организация производства в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10588-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475831>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Крылов, В. П. К85 Технологическая подготовка и сопровождение производства электронных средств : учеб. пособие / В.П. Крылов ; Владим. гос. ун-т. — Владимир : Изд-во Владим. гос. ун-та, 2020. — 88 с. ISBN 5-89368-705-1

2. Зельдович, Б. З. Управленческие решения в полиграфии : учебное пособие для вузов / Б. З. Зельдович, Н. М. Сперанская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11730-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495846>

3. Самарин, Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12601-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496053>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Осуществлять анализ производственных возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Устный опрос Экзамен по ПМ.04
ПК 4.2. Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ.04
ПК 4.3. Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ.04
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.04
ПК 4.5. Организовывать передачу готовой продукции заказчику	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ.04

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Самостоятельно определяет этапы решения поставленной задачи. Составляет план действия, определяет необходимые ресурсы.	Контрольная работа Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ.04
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Планирует процесс поиска информации. Использует современные информационные технологии для выполнения задания. Структурирует получаемую информацию.	Практическая работа Экзамен по ПМ.04
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Применяет знания по правовой и финансовой грамотности	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.04
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Успешно взаимодействует с коллегами, преподавателем, администрацией.	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ.04
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Применяет профессиональную терминологию с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.04
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ.04

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.04
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ.04
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы на иностранном языке. Разрабатывает текстовые документы на государственном языке.	Контрольная работа Тестирование Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ.04

**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**«ПМ 05 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ
ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»**

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ 05 Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 30.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения.
ПК 5.1.	Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.
ПК 5.2.	Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства.
ПК 5.3.	Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.
ПК 5.4.	Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического

	производства.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– организации работы полиграфического производственного подразделения; – организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием; – организации технологического маршрута и установления последовательности операций производственного процесса производства полиграфической продукции; – использования подходов технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.
Уметь	– выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции; – разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции; – рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; – оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию; – организовывать выполнение плановых заданий исполнителями; – рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства; – рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства; – планировать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию трудового коллектива, находящегося в прямом подчинении; – производить оценку профессиональных достижений персонала и показателей качества полиграфических работ; – обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке; – поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – применять методы разработки технологических маршрутных карт полиграфической отрасли; – оформлять технологические карты-наряды полиграфической продукции и обеспечивать их исполнение; – контролировать исполнение технологической дисциплины подразделения (в рамках производственного

	цикла); – анализировать график загрузки производственного подразделения; – применять методы управления производственным циклом в рамках производственного участка, обеспечения исполнения графика прохождения заказа в полиграфическом производстве; – контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции; – определять, анализировать и устранять причины нарушения связей между смежными производственными участками; обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества полиграфической продукции; – оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению; – использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства; – использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства; – анализировать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии со спецификацией и производственными возможностями; – использовать методы сравнительного анализа альтернативных технологических решений для подразделения полиграфического производства; – применять методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов; оценивать плановые и фактические показатели материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; – анализировать долю ресурсосберегающих и инновационных технологий, используемых в рамках полиграфического производственного процесса подразделением; – использовать методики анализа производительности труда персонала, задействованного в производственном процессе; – анализировать причинно-следственные закономерности отклонений технологических процессов от заданных параметров, систематизировать информацию для подготовки производственно-организационных решений; – применять методы анализа технико-экономических показателей полиграфических производственных процессов; использовать статистические методы обработки производственно-технической информации; – применять методы аналитического и ситуационного

	анализа; – структурировать и обобщать организационно-производственную, технико-экономическую информацию для отчетной документации и подготовки производственных задач и решений для подразделения полиграфического производства; – использовать подходы и рекомендации по совершенствованию производственно-технологических решений в рамках подразделения; – оценивать уровень результативности производства и факторы, влияющие на производственную эффективность полиграфического подразделения; – использовать информационные технологии и аналитические системы для полиграфического производства; – оставлять и оформлять учетно-отчетную документацию для подразделения полиграфического производства.
Знать	– принципы и методы моделирования технологических процессов в полиграфическом производстве; – последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве; – технические характеристики полиграфического оборудования с учетом специализации производства; – параметры технологического процесса полиграфического производства, подлежащих контролю; – основы планирования и организации полиграфического производства; логистического подхода к организации обслуживания полиграфического производства; – инновации в полиграфической отрасли; – основные технико-экономические показатели полиграфического производства и пути их достижения; – методы оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; – инструменты аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом; – основы управления производственным персоналом; – требования охраны труда в полиграфическом производстве; – технологии изготовления полиграфической продукции; – порядок планирования изготовления полиграфической продукции; – правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; – принципы организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве; – параметры производственного и технологического процессов, структуру организации; – производственные показатели работы организации полиграфической отрасли, ее структурных подразделений; – порядок и методику производственного планирования и

	контроля в полиграфической отрасли; – основы методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства; – принципы делового общения в коллективе; – стили управления, виды коммуникации; – методы мотивации и стимулирования; – подходы к организации рабочих мест и распределения зон ответственности и полномочий; – методы оценки персонала; – управление охраной труда в организации; – нормативные правовые акты, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющихся на деятельность организации; – порядок проведения специальной оценки условий труда; – методы разработки технологических маршрутных карт в полиграфическом производстве; – правила составления и оформления карт-нарядов и способы их реализации в полиграфическом производстве; – принципы позаказной системы оперативно-календарного планирования; – технологические связи между смежными производственными участками полиграфического производства; – средства и методы контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции; – логистический подход к организации обслуживания полиграфического производства; – средства и методы диагностики эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве; – интегрированные системы оперативного управления полиграфическим производством; – информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства; – подходы технологической оптимизации полиграфического производства; – методы снижения материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; – факторы, влияющих на производственную эффективность, и инструментов их оценки; – статистические методы обработки информации и инструментов анализа; – системы производственного менеджмента.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ____128____

в том числе в форме практической подготовки ____78____

Из них на освоение МДК _____ 92 _____
в том числе самостоятельная работа _____ 0 _____
практики, в том числе учебная _____ 0 _____
производственная _____ 36 _____
Промежуточная аттестация _____ 12 (*из вариативной части*).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных х общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Все го	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 5.1 - ПК 5.4 ОК 01 - 09	МДК 05.01 Основы управления производством полиграфической продукции	128	78	92	42	0	0	12	0	36
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика))	36	36							36
	Промежуточная аттестация	12 (из вариативной части)	12							
	Всего:	128+12	78	92	42	0	0	0	0	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. ПМ 05 Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения		128/78
МДК 05.01. Основы управления производством полиграфической продукции		92/42
Тема 5.1 Планирование производства на полиграфических предприятиях	Содержание	16
	Системный подход. Характеристика связей в производственной системе. Производственный процесс: понятие, содержание и структура. Принципы рациональной организации производственного процесса. Технологический процесс и его особенности. Производственный цикл, его структура, длительность и пути его сокращения. Основное и вспомогательное производство. Виды производственных структур. Производственная структура цеха. Классификация цехов. Совершенствование производственной структуры предприятия. Технологическая, организационная и планово-экономическая подготовка к производству продукции.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
	Практическое занятие №1 Расчет количества оборудования, необходимого для выполнения производственной программы.	4
	Практическая работа №2 Расчет безубыточного объема производства. Системы оперативного управления производством.	2
	Практическое занятие №3 Расчет необходимого количества рабочих.	2
	Практическое занятие №4 Расчет потребности и затрат на материалы.	4
	Практическое занятие №5 Расчет себестоимости и цены продукции.	2
	Практическое занятие №6 Расчет зарплаты рабочим и управленческому персоналу.	4
Тема 5.2 Управление	Содержание	18

персоналом	Методы анализа кадрового потенциала Производственно-функциональная структура. Поиск, отбор и наем персонала. Формы обучения персонала. Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала. Типы кадровой политики. Преимущества и недостатки внешней и внутренней кадровой политики Понятие и основные категории мотивации. Классификация стимулов. Оплата труда работников: базовые ставки, премиальные выплаты, социальные программы. Участие работников в прибыли. Нетрадиционные способы мотивации. Стимулирование трудовой деятельности. Карьера, ее основные виды, этапы. Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой персонала как непрерывный процесс управления служебно-профессиональным продвижением персонала. Сущность планирования и контроля деловой карьеры (вертикальное и горизонтальное продвижение). Методы совершенствования организации труда. Аттестация персонала как элемент управления деловой карьерой и ее виды. Сущность планирования и контроля деловой карьеры (вертикальное и горизонтальное продвижение). Сущность и типы конфликтов в коллективе. Влияние и лидерство. Управление формальными и неформальными группами. Межличностные способы разрешения конфликтов. Тактика избегания и тактика уступок. Тактика противоборства, компромисса и сотрудничества. Способы управления конфликтами и борьба со стрессом. Оценка результатов деятельности персонала.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12
	Практическое занятие №1 Отработка методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников.	2
	Практическое занятие №2 Работа с материалами по аттестации персонала.	2
	Практическое занятие №3 Анализ конфликтной ситуации в коллективе.	2
	Практическое занятие №4 Расчет показателей эффективной работы подразделений и организации в целом.	4
	Практическое занятие №5 Оценка деятельности персонала с использованием различных методов.	2
Тема 5.3 Управление	Содержание	16

онлайн-продажами	Особенности управления онлайн - продажами в рыночных условиях. Содержание и сущность стратегии управления онлайн-продажами. Роль менеджера в системе управления онлайн - продажами. Собственная система сбыта. Совместная сбытовая деятельность. Выбор каналов сбыта. Прямой и косвенный методы сбыта. Понятие стратегии охвата рынка. Интенсивный сбыт. Избирательный сбыт. Эксклюзивное распределение и франшиза, типы франшиз. Прямой и косвенный каналы товародвижения. Понятие и сравнение сбытовых издержек. Оценка уровня рентабельности канала сбыта. Виды цен и их особенности, регулирование и применение. Этапы процесса ценообразования. Методы ценообразования, особенности их применения Сущность стратегии ценообразования. Стратегия установления цены на подлинный товар-новинку. Стратегия установления цены на новый товар-имитатор. Стратегия установления цены на существующие товары. Установление стандартных (долговременных) цен. Установление дискриминационных цен. Установление психологически привлекательных цен Финансовые и организационные факторы, учитываемые при установлении цен на издание. Сущность, цели и правила продвижения. Понятие рекламы, личных продаж, пропаганды, стимулирования сбыта. Организация и планирование рекламной кампании. Реклама с целью расширения сбыта. Модель потребительского восприятия рекламы Применение Интернет-рекламы. Создание сайта типографии. Роль международных книжных ярмарок в продвижении полиграфической продукции. Понятие рекламной тактики, бюджета на продвижение продукции; особенности продажи продукции отрасли печати. Понятие бюджета продаж на продвижение продукции. Расчет стоимости услуг и варианта продвижения товара.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12
	Практическое занятие №1 Разработка ценовой тактики для различных полиграфических фирм	4
	Практическое занятие №2 Расчет цены на полиграфическую продукцию (услуги).	2
	Практическое занятие №3 Определение цены продукции с помощью различных методов ценообразования.	2
	Практическое занятие №4 Расчет затрат на продвижение различной полиграфической продукции.	4

Производственная практика раздела 1 (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36
Виды работ: 1. Форма организации производства предприятия. 2. Организационно - правовая форма применяемая в организации (предприятии)? 3. Основные средства, применяемые на предприятии при производстве продукции. 4. Коэффициент сменности на предприятии. 5. Какие оборотные средства используются при производстве основной продукции? 6. Инновационная и инвестиционная политика предприятия. 7. Кадры предприятия. 8. Формы и системы оплаты труда. 9. Расчет себестоимости продукции. 10. Пути снижения себестоимости продукции. 11. Прибыль и рентабельность предприятия. 12. Использование прибыли в организации. 13. Ценовая политика на предприятии. 14. Техничко- экономические показатели предприятия. 15. Внешнеэкономическая деятельность предприятия.	
Промежуточная аттестация	12 (из вариативной части)
Всего	128

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет экономики организации, оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 ПАОП СПО по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.4 ПАОП СПО по специальности.

Организация рабочего места для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- рабочее / учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и / или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и / или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем;
- ай-трекер.

Специальное материально-техническое оснащение образовательной деятельности для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающих содержание настоящей адаптированной рабочей программы профессионального модуля, обеспечивается в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, методическими материалами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, в частности письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 года № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн), а также письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья должен быть обеспечен в объеме не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0.

2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5.

4. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5.

3.2.2. Основные электронные издания

1 1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471250>

2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471025>

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444432>

4. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471255>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10856-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474856>

2. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475070>

3. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>

4. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>

5. znaniym.com (раздел полиграфия)

6. <http://base.garant.ru/12129354/2/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1 Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ.05
ПК 5.2 Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.05

производства.		

ПК 5.3 Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ.05
ПК 5.4 Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ.05
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ.05
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.05
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Лабораторная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.05
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ.05
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.05

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Экспертное наблюдение	Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ.05
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.05
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ.05
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Тестирование Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ.05

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**«ПМ 06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 1.1	Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.
ПК 1.2.	Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.
ПК 1.3.	Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати.
ПК 1.4.	Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической

	продукции.
ПК 2.1	Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.
ПК 2.2	Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием.
ПК 2.3	Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства.
ПК 2.4	Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.
ПК 3.1	Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно-технической документацией.
ПК 3.2	Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.
ПК 3.3	Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.
ПК 3.4	Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.
ПК 4.1	Осуществлять анализ производственных возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции.
ПК 4.2	Организовывать передачу готовой продукции заказчику.
ПК 4.3	Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции.
ПК 4.4	Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком.
ПК 4.5	Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями
ПК 5.1	Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.
ПК 5.2	Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства.
ПК 5.3	Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.
ПК 5.4	Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил. – организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции. – организации процесса печатания полиграфической продукции различными способами печати. – организации послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции.

	– выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции; – обеспечения производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием; – организации перемещения и хранения полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства; – подготовки и оформления сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства. – осуществления входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией. – в организации соблюдения технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства. – проведения анализа качества печатной продукции и технологического процесса полиграфического производства. – оформления технической и учетно - отчетной документации в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства. – в осуществлении анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей и загрузки полиграфического производства. – в подготовке технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции. – в согласовании параметров технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком. – контролирования хода и оценивания результата выполнения работ и оказания услуг исполнителями. – организации передачи готовой продукции заказчику. – организации работы полиграфического производственного подразделения; – организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием; – организации технологического маршрута и установления последовательности операций производственного процесса производства полиграфической продукции; – использования подходов технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.
Уметь	– выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов печатной продукции с учетом требований действующих санитарных правил; – 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; – выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для 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; – выбирать оптимальные технологии печатания 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; – выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки 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. – выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; – производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой; – использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов; – оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции; – использовать маркетинговую информацию по рынку поставщиков; – использовать средства визуального и инструментального

	входящего контроля качества материального потока; планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; – оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. – планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; – эффективно использовать производственные мощности; использовать логистические модели производственного процесса; – определять параметры оптимальности перемещения материальных потоков в производственном пространстве и времени; – применять системы и методы календарного планирования длительности технологического цикла, постановки заказов в производство и материально-технического снабжения полиграфического производства; – осуществлять организацию функционирования внутрицехового транспорта и технических средств логистических процедур полиграфического производства; – анализировать движение материальных потоков в рамках производственных стадий полиграфического производства; – использовать в профессиональной деятельности нормативно-техническую документацию с учетом специфики полиграфического производства; – использовать методы проектирования внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; – обеспечивать максимальную непрерывность процессов производства; – использовать методы расчета запасов материалов для выполнения производственных заданий; – применять современные подходы к организации хранения и управления складским хозяйством полиграфического производства; – анализировать статистику полиграфических процессов производственной логистики; – определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием; – применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции; – использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов; – выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их; – давать экспертную оценку соответствия полиграфических

	материалов отраслевым стандартам; – оценивать условия хранения материалов, полуфабрикатов и полиграфической продукции; – осуществлять фиксацию и учет брака полуфабрикатов и полиграфической продукции в соответствии с производственной задачей и сопроводительными документами; – формулировать выводы о качестве материалов, полуфабрикатов, полиграфической продукции на основе нормативной документации. – диагностировать дефекты, брак и отклонения от плановых технологических и производственно-экономических показателей полиграфической продукции; – руководствоваться правилами разработки технологической документации производства полиграфической продукции; применять методики расчета норм расхода основных и вспомогательных материалов при производстве печатной продукции; – осуществлять оценку эффективности технологических процессов полиграфического производства; – подготавливать предложения по совершенствованию технологических процессов и снижению производственных рисков по результатам диагностики полиграфического производства; – использовать технологические возможности и организационные процедуры предупреждения брака полиграфической продукции; – использовать технологии и методы оптимизации качества процессов и результатов полиграфического производства; – использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства; – пользоваться документами, регламентирующими качество поступающих в полиграфическое производство сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий; – анализировать и представлять информацию по аудиту качества печатной продукции в удобном формате для подготовки организационно-технологических решений; – анализировать статистику дефектов, рекламаций и брака полиграфической продукции; использовать автоматизированные системы обеспечения качества полиграфического производства; - составлять производственно-ассортиментную матрицу (техническое задание на выпуск полиграфической продукции с учетом ее сложности); - анализировать производственно-технологические издержки себестоимости при выпуске полиграфической продукции; - использовать подходы рационального производственно-календарного планирования полиграфического производства; - применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве.

	- выбирать рациональные варианты технологических схем прохождения заказов в соответствии со специализацией полиграфического производства; - обосновывать технологический выбор реализации заказа полиграфической продукции; - классифицировать полиграфические работы по характеру исполнения и степени сложности; - определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве; - выбирать необходимые виды оборудования для выполнения заказа из существующей производственной полиграфической базы; - применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции; - рассчитывать производственную себестоимость заказа полиграфической продукции; - применять методы расчета потребности в полиграфических материалах для выполнения заказа; - составлять график прохождения заказа в полиграфическом производстве; - составлять техническую спецификацию заказа полиграфической продукции; - применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства; - использовать подходы технологической оптимизации заказов в соответствии со спецификацией полиграфической продукции; - аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа; - анализировать и оценивать технологические, конструктивные, производственные, стоимостные и ресурсные возможностями исполнения заказа полиграфической продукции; - определять материалоемкость и трудоемкость производственной задачи при выпуске полиграфической продукции; - использовать принципы нормирования технологических отходов, времени, выработки в печатной индустрии; - оценивать ожидаемый технико-экономический результат качества выпускаемой полиграфической продукции и эффективности технологического решения; - составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных возможностей; - определять длительность производственного цикла исходя из соблюдения технологической карты и возможностей полиграфического производства; - четко формулировать производственную задачу перед непосредственными исполнителями; - производить оценку соблюдения технологической карты на основе нормативно-технической документации и спецификации

	заказа полиграфической продукции; - вносить корректирующие действия в технологический процесс (при необходимости); - контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции; - фиксировать технико-экономические, производственно-организационные показатели, достигнутые по факту исполнения заказа; - оформлять сопроводительную документацию по завершению технологического цикла или исполнению заказа по выпуску полиграфической продукции; – выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции; – разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции; – рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; – организовывать выполнение плановых заданий исполнителями; – рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства; – рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства; – планировать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию трудового коллектива, находящегося в прямом подчинении; – производить оценку профессиональных достижений персонала и показателей качества полиграфических работ; – обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке; – поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – применять методы разработки технологических маршрутных карт полиграфической отрасли; – оформлять технологические карты-наряды полиграфической продукции и обеспечивать их исполнение; – контролировать исполнение технологической дисциплины подразделения (в рамках производственного цикла); – анализировать график загрузки производственного подразделения; – применять методы управления производственным циклом в рамках производственного участка, обеспечения исполнения графика прохождения заказа в полиграфическом производстве;

	– контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции; – определять, анализировать и устранять причины нарушения связей между смежными производственными участками; обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества полиграфической продукции; – оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению; использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства; – анализировать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии со спецификацией и производственными возможностями; – использовать методы сравнительного анализа альтернативных технологических решений для подразделения полиграфического производства; – применять методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов; – оценивать плановые и фактические показатели материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; – анализировать долю ресурсосберегающих и инновационных технологий, используемых в рамках полиграфического производственного процесса подразделением; – использовать методики анализа производительности труда персонала, задействованного в производственном процессе; – анализировать причинно-следственные закономерности отклонений технологических процессов от заданных параметров, систематизировать информацию для подготовки производственно-организационных решений; – применять методы анализа технико-экономических показателей полиграфических производственных процессов; использовать статистические методы обработки производственно-технической информации; – применять методы аналитического и ситуационного анализа; – структурировать и обобщать организационно-производственную, технико-экономическую информацию для отчетной документации и подготовки производственных задач и решений для подразделения полиграфического производства; – использовать подходы и рекомендации по совершенствованию производственно-технологических решений в рамках подразделения; – оценивать уровень результативности производства и факторы, влияющие на производственную эффективность полиграфического подразделения; – использовать информационные технологии и аналитические

	системы для полиграфического производства; – оставлять и оформлять учетно-отчетную документацию для подразделения полиграфического производства.
Знать	– виды печатной продукции; – технические параметры различных видов печатной продукции; – технологии обработки текстовой и изобразительной информации; – варианты оформления печатной продукции; – виды текстовых и изобразительных оригиналов; – виды и параметров шрифтов; – правила набора и верстки издательских оригиналов; – принципы построения спуска полос и их раскладки; – технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; – программные средства обработки текстовой и графической информации; – классификацию, назначение устройств и принципы работы допечатного оборудования; – виды и свойства современных полиграфических материалов; – методы измерения параметров и свойств материалов; – правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации. – технические параметры различных видов печатной продукции; – технологии изготовления печатных форм; – классификацию, назначение устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм; – методы измерения параметров и свойств материалов; – технические параметры различных видов печатной продукции; – технологий различных видов печатных процессов; – технологии цифровой печати; – классификацию, назначение, устройства и принцип работы печатного оборудования; – правила техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; – технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции; – технологии послепечатной обработки печатной продукции; – типы обложек и переплетных крышек; – классификацию, назначение, устройства и принцип работы послепечатного оборудования; – системы и методы проектирования технологических процессов; – основные и вспомогательные материалов; – свойства полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции; – показатели измерения полиграфических материалов; – технологии полиграфического производства и особенности с учетом специализации; – нормы расхода полиграфических материалов на единицу полиграфической продукции;

	– основные виды дефектов запечатываемого материала; методы входного контроля качества полиграфических материалов и ресурсов; – виды маркировки полиграфических материалов и ресурсов; – технический английский языка в области полиграфического производства; – правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; – информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности; – методы проектирования логистической инфраструктуры производства; – методы утилизации технических отходов материалов; – закономерности упорядоченности движения предметов труда, резервирование ресурсов в полиграфическом производстве и ритм производственного цикла выполнения заказа; – потоки материалов и цифровых данных в процессе производства печатных продуктов; – микрологистические системы, интегрирующие процессы снабжения и производства; – основы внутренней транспортной и складской логистики в полиграфическом производстве; – основы логистики полиграфического производства; – принципы систематизации производственно-технической информации, применяемые в полиграфическом производстве; – технические средства автоматизированного учета операций логистики; – параметры технологического процесса, подлежащие контролю; – виды и назначение средств измерений; – правила эксплуатации технических средств измерений; отраслевых стандартов; – основные понятия, термины, определения в области контроля качества; – методики разработки мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции; – основные понятия, термины, определения в области метрологии; – методы снижения технических отходов основных и вспомогательных материалов при производстве полиграфической продукции; – нормативно-техническую документацию на выпускаемую полиграфическую продукцию, регламентирующую параметры качества; – виды и методы технического контроля, применяемых в зависимости от вида производственных задач в полиграфическом производстве; – принципы нормирования в полиграфическом производстве; – виды брака полиграфической продукции и способы его устранения;

	– показатели качества полиграфической продукции; – методы контроля и оценки качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса; – терминологию в области аудита качества, применяемой в полиграфической отрасли; – подходы к стандартизации и сертификации объектов полиграфической отрасли; – принципы систематизации производственно-технической информации, данных по качеству процессов и продукции – информационных технологий и средств автоматизации для обеспечения качества полиграфического производства - основных инструментов маркетингового анализа полиграфической отрасли; – методов и алгоритмов расчета производственной загрузки с учетом профиля и специализации полиграфического производства; – общих принципов организации полиграфического производства и оперативно-календарное планирование; – технико-экономических расчетов по составлению оперативных планов на различные отрезки времени, применяемых в полиграфической отрасли; – режимы оптимального использования производственных мощностей полиграфического производства; - информационные технологии и средства автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве. – принципы позаказной системы оперативно-календарного планирования полиграфических работ; - управление заказами в полиграфическом производстве; – принципы разработки технологических карт и спецификаций заказа для полиграфических работ; – методы расчета и оптимизации производственной себестоимости полиграфической продукции; – методы производственно-календарного планирования, применяемых в полиграфической отрасли; – типовые технологических процессов изготовления полиграфической продукции; – основы организации полиграфического производства; – средства и методы диагностики эффективности технологического цикла; – сопроводительную документацию по реализации полиграфической продукции или полиграфической услуги; – принципы и методы моделирования технологических процессов в полиграфическом производстве; – последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве; – технические характеристики полиграфического оборудования с учетом специализации производства; – параметры технологического процесса полиграфического производства, подлежащих контролю; – основы планирования и организации полиграфического

	производства; логистического подхода к организации обслуживания полиграфического производства; – инновации в полиграфической отрасли; – основные технико-экономические показатели полиграфического производства и пути их достижения; – методы оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; – инструменты аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом; – основы управления производственным персоналом; – требования охраны труда в полиграфическом производстве; – технологии изготовления полиграфической продукции; – порядок планирования изготовления полиграфической продукции; – правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; – принципы организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве; – параметры производственного и технологического процессов, структуру организации; – производственные показатели работы организации полиграфической отрасли, ее структурных подразделений; – порядок и методику производственного планирования и контроля в полиграфической отрасли; – основы методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства; – принципы делового общения в коллективе; – стили управления, виды коммуникации; – методы мотивации и стимулирования; – подходы к организации рабочих мест и распределения зон ответственности и полномочий; – методы оценки персонала; – управление охраной труда в организации; – нормативные правовые акты, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющихся на деятельность организации; – порядок проведения специальной оценки условий труда; – методы разработки технологических маршрутных карт в полиграфическом производстве; – правила составления и оформления карт-нарядов и способы их реализации в полиграфическом производстве; – принципы позаказной системы оперативно-календарного планирования; – технологические связи между смежными производственными участками полиграфического производства; – средства и методы контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции; – логистический подход к организации обслуживания

	полиграфического производства; – средства и методы диагностики эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве; – интегрированные системы оперативного управления полиграфическим производством; – информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства; – подходы технологической оптимизации полиграфического производства; – методы снижения материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; – факторы, влияющих на производственную эффективность, и инструментов их оценки; – статистические методы обработки информации и инструментов анализа; – системы производственного менеджмента.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ____130____

в том числе в форме практической подготовки ____98____

Из них на освоение МДК ____46____

в том числе самостоятельная работа ____0____

практики, в том числе учебная ____72____

производственная ____0____

Промежуточная аттестация ____12____.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных х общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Все го	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.4 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.5 ПК 5.1 - 5.4 ОК 01 - 09	МДК 06.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих	118	98	46	26	0	0	12	72	0
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика))	0								0
	Промежуточная аттестация	12								
	Всего:	130	98	46	26	0	0	12	72	0

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих		130/98
МДК 06.01. Процесс изготовления по видам деятельности		46/26
Тема 6.1 Выполнение работ по рабочей профессии «Оператор цифровой печати»	Содержание	4
	Виды, типы и форматы запечатываемых материалов, применяемых для цифровой печати, и технические требования к ним. Правила подготовки к работе используемых в процессе печати расходных материалов. Требования охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности и технические характеристики оборудования цифровой печати Подготовка оборудования цифровой печати к работе. Технологические режимы работы оборудования цифровой печати. Виды неисправностей оборудования цифровой печати и способы их устранения и предупреждения. Программное обеспечение, предназначенное для работы с цифровыми файлами. Требования к печатной продукции, произведенной с применением оборудования цифровой печати.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие №1 Оценить соответствие применяемых материалов в цифровой печати техническим требованиям задания. Практическая занятия №2 Произвести проверку цифровых файлов задания на печатание продукции.	2 2
	Практическое занятие №3 Подготовка оборудования цифровой печати к работе.	2
	Практическое занятие №4 Печатание тиража и получение оттиска на цифровой печатной машине.	2
Тема 5.2 Выполнение работ по рабочей профессии	Содержание	8
	Виды и свойства расходных материалов, используемых в офсетной печати.	

«Печатник плоской печати»	Правила подготовки листовых офсетных печатных машин к печатанию; Характерные неполадки в работе печатных секций оборудования плоской офсетной печати и способы их устранения. Методы измерения параметров и свойств материалов. Виды дефектов, возникающих в процессе печатания и методов их устранения. Правила настройки составных частей оборудования плоской офсетной печати для печатания пробных (контрольных) оттисков. Особенности взаимодействия запечатываемых материалов с красками и увлажняющим раствором, используемыми для плоской офсетной печати. Приводка красочных изображений при печатании многокрасочных работ на оборудовании плоской офсетной печати. Методы контроля качества тиражной печатной продукции с помощью контрольно-измерительных приборов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие №1 Подготовка листовой печатной машины к работе.	2
	Практическое занятие №2 Получение контрольного (приладочного) оттиска.	2
	Практическое занятие №3 Контроль качества оттиска.	2
	Практическое занятие №4 Печатание тиража на листовой печатной машине.	2
Тема 5.3 Выполнение работ по рабочей профессии «Переплетчик»	Содержание	8
	Технологии изготовления изданий в обложках. Технологии изготовления изданий в переплетных крышках вручную. Организации рабочих мест при изготовлении продукции вручную. Виды и свойства современных переплетных материалов Методы контроля и оценки качества материалов, полуфабрикатов и готовых изданий.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие №1 Обработка листовой продукции, приклейка дополнительных элементов к тетрадам, комплектовка блоков.	2
	Практическое занятие №2 Шитье блоков нитками. Обработка книжных блоков.	2
	Практическое занятие №3 Изготовление переплетных крышек с художественным оформлением.	4

	Практическое занятие №4 Вставка блоков в переплетные крышки, прессование и штриховка, готовых книг.	2
Учебная практика		72
Виды работ: Получение оттиска на цифровой печатной машине 1. Произвести проверку цифровых файлов задания на печатание продукции. 2. Подготовка оборудования цифровой печати к работе. 3. Печатание тиража и получение оттиска на цифровой печатной машине. Получение отпечатанного оттиска на печатной машине 1. Подготовка листовой печатной машины к работе. 2. Получение контрольного (приладочного) оттиска. 3. Контроль качества оттиска. 4. Печатание тиража на листовой печатной машине. Изготовление индивидуальной работы (мини-издание) 1. Обработка листовой продукции, приклейка дополнительных элементов к тетрадям, комплектовка блоков. 2. Шитье блоков нитками. 3. Обработка книжных блоков. 4. Изготовление переплетных крышек с художественным оформлением. 5. Вставка блоков в переплетные крышки, прессование и штриховка, готовых книг.		
Промежуточная аттестация (экзамен по ПМ)		12
Всего		130

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет технологии и оборудования полиграфического производства, оснащённый в соответствии с п. 6.1.2.1 ПАОП СПО по данной специальности.

Мастерские допечатных процессов, печатных процессов, послепечатных процессов, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2 ПАОП СПО по данной специальности.

Организация рабочего места для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- рабочее / учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений;
- увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски;
- увеличение ширины прохода между рядами столов;
- при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося;
- для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;
- установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске;
- аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;
- оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);
- персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами;
- для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;
- специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и / или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и / или сенсорная клавиатура;
- виртуальная экранная клавиатура;
- головная компьютерная мышь;
- ножная компьютерная мышь;
- выносные компьютерные кнопки;
- компьютерный джойстик или компьютерный роллер;
- сенсорный планшет;
- компьютерная мышь с прикусывателем;

- ай-трекер.

Специальное материально-техническое оснащение образовательной деятельности для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающих содержание настоящей адаптированной рабочей программы профессионального модуля, обеспечивается в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, методическими материалами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, в частности письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 года № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн), а также письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья должен быть обеспечен в объеме не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451139>

2. Орлова, Е. Ю. Техническое обслуживание печатных машин: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Орлова. — Москва : Издательство Юрайт – (Профессиональное образование), 2020.

3. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10856-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474856>

4. Штоляков, В. И. Печатное оборудование : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Штоляков, В.Н. Румянцев. — Москва : Издательство Юрайт – (Профессиональное образование), 2020.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451139>
2. Беляков, Г. И. Пожарная безопасность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12955-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469909>
3. Беляков, Г. И. Электробезопасность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10906-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469911>
4. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469429>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10856-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474856>
2. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475070>
3. znaniyum.com (раздел полиграфия)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 1.2 Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 06

полиграфической продукции.		
ПК 1.3 Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 1.4 Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Ситуационная задача Экзамен по ПМ 06
ПК 2.1 Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 06
ПК 2.2 Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 2.3 Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 2.4 Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 3.1 Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно-технической документацией.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 3.2 Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 3.3 Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06

технологического процесса ее изготовления.		
ПК 3.4 Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 4.1 Осуществлять анализ производственных возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 4.2 Организовывать передачу готовой продукции заказчику.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 4.3 Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 4.4 Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 4.5 Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 5.1 Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 5.2 Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 5.3 Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ПК 5.4 Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06

возможностями подразделения полиграфического производства.		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 06
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Лабораторная работа Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 06
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Экспертное наблюдение	Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 06

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 06
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Экспертное наблюдение	Практическая работа
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06

Приложение 2 Рабочие программы учебных дисциплин

**Приложение 2.1
к АОП СПО по специальности
29.02.11 Полиграфическое производство**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.01 История России»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 6

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе -писывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. -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

	базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	12
<i>Самостоятельная работа</i> ¹⁸	-
Промежуточная аттестация	-

¹⁸ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Российская Федерация в конце XX – начале XXI века		24/4	
Тема 1.1. Предпосылки формирования новой российской государственности в конце XX – начале XXI века.	Содержание учебного материала	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Формирование новой российской государственности, государственное строительство Российской Федерации в 1991–1999 гг. Октябрьские события 1993 года. Особенности формирования партийно-политической системы России в условиях демократической формы правления. Государственно-политическое развитие Российской Федерации в новом тысячелетии.	4	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие №1 Тема: Основные политические партии и общественные движения современной России		
Тема 1.2. Социально-экономическое развитие	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	«Шоковая терапия» как способ перехода к рыночной экономике. Реформы Е.Т. Гайдара. Экономический курс В.С. Черномырдина. Финансово-экономический кризис 1998 года и преодоление его последствий.	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие №2 Тема: Реформы Е.Т. Гайдара: плюсы и минусы		
Тема 1.3. Кризис	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 05
	Региональные проблемы Кавказа. Осетино-Ингушский конфликт. Первая	2	

государственности на Северном Кавказе и его преодоление	чеченская война. Ичкерия. Вторая чеченская война. Проблемы восстановления Чечни. Радикальный исламизм и терроризм.		ОК 06
Тема 1.4.	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Основные направления внешней политики	Россия и новые независимые государства на постсоветском пространстве. Договор о коллективной безопасности. Содружество независимых государств (СНГ); Таможенный союз (ТС); ЕврАзЭС; БРИКС. Особенности миротворческой миссии России в постсоветский период	2	
	Практическое занятие №3 Тема: Страны СНГ: проблемы и перспективы.	2	
Тема 1.5.	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Нарастание кризиса и национальное самоопределение в Крыму	Украина перед геополитическим выбором. Нарастание кризиса. Отстранение Президента Украины В.Ф. Януковича от должности. Референдум о национальном самоопределении в Крыму и образование Крымского федерального округа Российской Федерации. Социально-экономическое развитие Крыма в составе Российской Федерации		
Тема 1.6.	Содержание учебного материала	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Основные тенденции и явления в культуре на рубеже XX – XXI вв.	Особенности развития культуры России на рубеже XX – XXI вв. Государственная поддержка отечественной культуры; сохранение традиционных нравственных ценностей. Восстановление системы кинопроката; лидеры театральной жизни; культура на телевидении и радио. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Реформы системы образования.	4	
	Практическое занятие №4 Тема: Особенности развития культуры России на рубеже XX – XXI вв.	2	
Раздел 2. Россия и глобальный мир		8/2	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	ОК 02

Россия в процессе глобализации	Глобализация: плюсы и минусы. Однополярный мир. Усиление Китая. Мировой финансовый кризис и его последствия (2008–2009 гг.). Пандемия и ее влияние на мировое развитие. Войны, революции на Ближнем Востоке; Сирийский конфликт.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие №5 Тема: Глобализация: плюсы и минусы		
Тема 2.2. Россия в мировой экономике	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Интеграция России в международные экономические организации. Санкционная война: санкции и контрсанкции.	2	
	Практическое занятие №6 Тема: Санкционная война: санкции и контрсанкции, импортозамещение	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Истории России» оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания:

1. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 252 с. — (Профессиональное образование).

2. История новейшего времени: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфец. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 345 с. — (Профессиональное образование).

3. История России XX - начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания:

1. История новейшего времени : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфец. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 345 с. — (Профессиональное образование).

2. История России XX - начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055> (дата обращения: 10.02.2022).

3. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 252 с. — (Профессиональное образование).

3.2.3. Дополнительные источники:

1. История России. Тесты: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Кущенко [и др.]; ответственный редактор С. В. Кущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 144 с. — (Профессиональное образование).

2. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 248 с. — (Профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умения: - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения - 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	- демонстрирует умение ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте; - демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части; - демонстрирует умение оценивать результат и последствия исторических событий; - демонстрирует умение определять задачи поиска исторической информации; - демонстрирует умение определять необходимые источники информации; - демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; - демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; - демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска и умение оформлять результаты поиска; - демонстрирует умение выстраивать траекторию личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей; - демонстрирует умение организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности; - демонстрирует умение излагать свои мысли в контексте	Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; демонстрирует умение осознавать личную ответственность за судьбу России; демонстрирует умение проявлять социальную активность и гражданскую зрелость; демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения поставленных задач; демонстрирует умение анализировать правовые и законодательные акты мирового и регионального значения; демонстрирует умение определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные	демонстрирует знание основных тенденций экономического, политического и культурного развития России в XX–XXI вв.; демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в историческом контексте; демонстрирует знание приемов структурирования информации; демонстрирует знание формата оформления результатов поиска информации; демонстрирует знание возможных траекторий личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей; демонстрирует знание	Устный опрос. Тестирование. Оценка выполнения практического задания (анализ материалы СМИ, эссе, работа с таблицей, работа с документами). Подготовка и выступление с сообщением и/или презентацией

общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	психологии коллектива психологии личности; демонстрирует знание роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; демонстрирует знание сущности гражданско-патриотической позиции; демонстрирует знание общечеловеческих ценностей; демонстрирует знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов государственного значения; демонстрирует знание перспективных направлений и основных проблем развития РФ на современном этапе	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - правила 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

	понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	134
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	6
Практическое занятие <i>(если предусмотрено)</i>	128
<i>Самостоятельная работа</i> ¹⁹	-
Промежуточная аттестация	-

¹⁹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс. Повседневная жизнь		18/2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема.1.1. Повседневная жизнь, социальные нормы поведения, условия жизни, учебный день, образование, здоровье.	Содержание учебного материала Лексический материал по теме (твой учебный день, расписание и предметы). Грамматический материал: - имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. - артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля. Видо-временные формы глагола. Активный и пассивный залог. Простое время.	2	
	Практическое занятие №1. Правила этикета. Представление себя.	2	
	Практическое занятие №2. Еда и покупки.	2	
	Практическое занятие №3. Путешествия.	2	
	Практическое занятие №4. Образование в России и в Великобритании	2	
	Практическое занятие №5. Мой колледж. Учебный день. Хобби.	2	
	Практическое занятие №6. Спорт. Здоровый образ жизни	2	
	Практическое занятие №7.	2	

	Техника безопасности и охрана труда		
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №8.	2	
	Документация по технике безопасности и охране труда.		
Раздел 2. Страноведение. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности.		8	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема.2.1. Россия и страны изучаемого языка, культура и обычаи	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Видо-временные формы глагола. Активный и пассивный залог. Длительное время.	2	
	Практическое занятие №9 Значение иностранного языка в освоении специальности.	2	
	Практическое занятие №10. Россия. Культура, достопримечательности и обычаи.	2	
	Практическое занятие №11. Великобритания. Культура, достопримечательности и обычаи.	2	
Раздел 3. История СМИ. Развитие печатного дела в России и за рубежом. Наука и технологии.		20/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 3.1. Средства массовой информации. История книг. История печатных СМИ.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Видо-временные формы глагола. Активный и пассивный залог. Свершенное время. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения. Структуры повествовательного предложения Структуры вопросительного предложения.		
	Практическое занятие №12. Средства массовой информации	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №13. История печатных СМИ. История книг.	2	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала		

Первые печатные технологии развитие печатного дела в мире	Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. . Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Видо-временные формы глагола. Активный и пассивный залог. Совершенно-длящееся время.		
	Практическое занятие №14 Развитие печатного дела в мире	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №15 Первые печатные технологии.	2	
Тема 3.3. Изобретение И. Гуттенберга	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме Основы библиотечных, библиографических и информационных знаний		
	Практические занятия №16. Изобретения И. Гуттенберга.	2	
	Практические занятия №17. Первый станок с наборными литерами	2	
Тема 3.4. Первопечатник И. Федоров	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Основы библиотечных, библиографических и информационных знаний		
	Практические занятия №18. Первопечатник Иван Федоров.	2	
	Практические занятия №19. Первая типография и печать книг в России	2	
Тема 3.5. Книга. Основные	Содержание учебного материала Изучение основных лексических профессиональных единиц на		

элементы книг.	иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте.		
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №20. История книги. Основные элементы книг.	2	
Тема 3.6. Наука и технологии.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Ответы на вопросы по тексту.		
	Практическое занятие №21. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели.	2	
Раздел 4. Материаловедение		14/10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 4.1 Свойства и виды материалов.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Имена прилагательные и наречия. Сравнительные конструкции Активизация изученного материала в упражнениях. Термины на иностранном языке по теме «Основные виды материалов, применяемых на полиграфическом производстве»		
	в т.ч. в форме практической подготовки	4	
	Практическое занятие №22. Основные виды и свойства материалов	2	
	Практическое занятие №23. Основные виды и свойства материалов. в полиграфии	2	
Тема 4.2. Выбор бумаги для печати. Этапы и особенности изготовления бумаги.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.		
	Практическое занятие №24. Этапы и особенности изготовления бумаги. Переработка.	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	4	

	Практическое занятие №25. Виды и свойства бумаги и картона.	2	
	Практическое занятие №26. Виды и свойства лаков и краски.	2	
Тема 4.3 Измерительные приборы. в полиграфии	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.		
	Практическое занятие №27. Цвет и цветопроба. СМУК	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №28. Измерительные приборы в полиграфии	2	
Раздел 5. История печати. Виды печати. Современные печатные технологии. Оборудование.		34/10	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 5.1 История печати. Основные виды и принципы печати. Офсетная печать	Содержание учебного материала 1. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Словообразование. Суффиксы и приставки в английском языке Фразовые глаголы английского языка применительно к профессиональной тематике. Активизация навыка говорения.	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	8	
	Практическое занятие №29. История печати. Оборудование.	2	
	Практическое занятие №30. Основные виды и принципы печати Офсетная печать	2	
	Практическое занятие №31 Высокая печать	2	
	Практическое занятие №32. Глубокая печать	2	

Тема 5.2. Цифровая печать	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Временные формы глагола в английском языке.		
	Практические занятия №33. Цифровая печать	2	
	Практические занятия №34. Цифровые технологии.	2	
	Практические занятия №35. История и виды компьютеров.	2	
Тема 5.3. Программное обеспечение. Чертежи. Техническая документация.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Умение читать и понимать формулы и цифры. Имя числительное. Множественное и единственное число им. существительных. Исключения.		
	Практические занятия №36. Чертежи. Математические действия	2	
	Практические занятия №37. Программное обеспечение для полиграфии	2	
	Практические занятия №38. Программное обеспечение и инструменты	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практические занятия №39. Технологические карты и инструкции для работы в полиграфии	2	
Тема 5.4. Технологии высокой печати	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Формы выражения будущего времени.		
	Практическое занятие №40.	2	

	История технологии высокой печати		
	Практическое занятие №41. Высокая печать	2	
Тема. 5.5. Флексографская печать	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма		
	Практическое занятие №42. Технология флексографской печати.	2	
Тема 5.6. Трафаретная печать	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.		
	Практическое занятие №43. Технология трафаретной печати.	2	
Тема 5.7. Бесконтактные способы печати	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №44. Бесконтактные способы печати	2	
Раздел 6. Технологии отделочных процессов в полиграфии		8/2	
Тема 6.1. Основные процессы в полиграфии: тиснение, высечка, ламинирование, термоподъем, лакирование,	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.		
	Практическое занятие №45. Основные отделочные процессы в полиграфии. Высечка,	2	

фальцовка, упаковка.	ламинирование, термоподъем		
	Практическое занятие №46. Лакирование, фальцовка, упаковка.	2	
Тема 6.2. Переплет. Основные типы скрепления в после печатной обработке продукции	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.		
	Практическое занятие №47. Виды брошюровки, их особенности и преимущества	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №48. Процесс брошюровки	2	
Раздел 7. Дизайн. Упаковка.		10	
Тема 7.1. Дизайн. Цвет. Свет. Форма. Инструменты.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.		
	Практическое занятие №49 Дизайн. Цвет. Свет	2	
	Практическое занятие №50 Формы и линии. Инструменты.	2	
Тема 7.2. Конструирование упаковки. Технические характеристики. Инструкция сборки.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.		
	Практическое занятие №51. Виды упаковки. Технические характеристики.	2	
	Практическое занятие №52. Конструирование	2	
	Практическое занятие №53.	2	

OK 02,
OK 04,
OK 05,
OK 09

	Инструкция сборки.		
Раздел 8. Организация полиграфического производства. Полиграфическое предприятие.		8/4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 8.1. Структура предприятия. Ведущие профессии на полиграфическом предприятии.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Основные грамматические конструкции английского язык.		
	Практическое занятие №54. Структура предприятия.	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №55. Ведущие профессии на полиграфическом предприятии	2	
Тема 8.2. Экология.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Монологическая речь по изученной теме с использованием профессиональной терминологии		
	Практическое занятие №56 Экология. Виды загрязнений.	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №57. Экологические проблемы в полиграфии.	2	
Раздел 9. Деловая и профессиональная среда общения. Этика и нормы делового и профессионального общения		14/4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 9.1. Основы делового общения. Деловые переговоры. Резюме. Собеседование.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Применение навыков составления резюме, с использованием клише, устойчивый словосочетаний и изученного лексического минимума. Активизация навыка говорения, ведения		

	переговоров и деловых писем. Активизация навыка говорения. Составление вопросов по профессиональной тематике		
	Практическое занятие №58. Основы делового общения. Деловые переговоры.	2	
	Практическое занятие №59. Собеседование. Интервью	2	
	Практическое занятие №60. Резюме. Навыки и умения.	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №61. Составление резюме и портфолио для работодателя.	2	
Тема 9.2. Деловая переписка. Обсуждение условий договоров и контрактов.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка говорения, ведения переговоров и деловых писем. Обобщение изученного материала по дисциплине		
	Практическое занятие №62. Виды деловых писем. Правила этикета при деловой переписке	2	
	Практическое занятие №63. Тайм менеджмент. Профессиональные навыки	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №64. Мой бизнес план. Моя будущая карьера.	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		134	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1.

2. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454>

2. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471129>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3.

2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7.

3. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила 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.	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной	Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов;

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 7

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые	– 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 – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в

	средства для решения профессиональных задач. – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности – соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	69
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	41
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	28
<i>Самостоятельная работа</i> ²⁰	-
Промежуточная аттестация	-

²⁰ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в т. ч. в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		21/12	
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения.	2	
	в том числе практической подготовки	2	
	Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Действия работников полиграфического производства при ЧС	2	
Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения	4	
	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Средства коллективной защиты населения		
	в том числе практической подготовки	4	
	Практическое занятие № 2. Правила поведения и действия в очагах радиационного, химического и биологического поражения. Действия работников полиграфического производства при ЧС	2	
	Практическое занятие № 3. Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС на полиграфическом предприятии	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала		ОК 01

Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан. Терроризм и меры по его предупреждению.	3	ОК 02 ОК 04 ОК 07
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам гражданской обороны. Основы пожарной безопасности		
	в том числе практической подготовки		
	Практическое занятие № 4. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны при возникновении ЧС на полиграфическом предприятии	2	
	Практическое занятие № 5. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта на полиграфическом предприятии	2	
	Практическое занятие № 6. Правила безопасного поведения при пожарах на полиграфическом предприятии	2	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		48/-	
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Основы военной безопасности Российской Федерации	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан Организация обороны Российской Федерации	8	
	2. Организация обороны Российской Федерации		
	3. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи		
	Практическое занятие № 7. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Тема 2.2.	Содержание учебного материала	
Вооруженные Силы Российской Федерации	1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил	6	
	2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами		
	3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг		
	Практическое занятие № 8. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 9. Общая физическая и строевая подготовка	2	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала		ОК 01

Воинская обязанность в Российской Федерации	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу	6	ОК 02 ОК 04 ОК 07
	2. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу		
	3. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе		
	Практическое занятие № 10. Обязательная подготовка граждан к военной службе	2	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ	6	
	2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации		
	3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество		
	Практическое занятие № 11. Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 12. Общая физическая и строевая подготовка	2	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих	6	
	2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы		
	3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба		
	Практическое занятие № 13. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 14. Общая физическая и строевая подготовка	2	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		48/-	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Общие правила оказания первой помощи	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	16	
	2. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма		
	3. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при		

	различных повреждениях		
	4. Общие принципы оказания первой медицинской помощи		
	Практическое занятие № 7. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2	
	Практическое занятие № 8. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	2	
	Практическое занятие № 9. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	2	
	Практическое занятие № 10. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала		ОК 01
Профилактика инфекционных заболеваний	1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний	10	ОК 02
	2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами		ОК 04
	3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний		ОК 07
	Практическое занятие № 11. Правила госпитализации инфекционных больных	2	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала		ОК 01
Обеспечение здорового образа жизни	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие	6	ОК 02
	2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах		ОК 04
	Практическое занятие № 12. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	2	ОК 07
	Практическое занятие № 13. Оценка физического состояния	2	
	Практическое занятие № 14. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		69	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0.

2. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учеб. пособие для СПО / Я. Д. Вишняков [и др.]; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01577-5..

3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9962-4.

4. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9964-8.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

2. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учеб. пособие для СПО / Я. Д. Вишняков [и др.]; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01577-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/>.

3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9962-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/>

4. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального

образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9964-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Каракеян, В. И. Организация безопасности в чрезвычайных ситуациях: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09151-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Косолапенко, Н. В. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. 9-е изд., стер. — Москва: КНОРУС, 2022. — 192 с.

5. Мисюк М. Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум среднего профессионального образования Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 50 с. — (Народное просвещение). — ISBN 978-5-534-00398-7. — Текст: электронный Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Знать:</u> – 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 – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	умеет определять угрозу пожарной безопасности; демонстрирует знания эффективных превентивных мер для предотвращения пожароопасных ситуаций; демонстрирует знания нормативных документов в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов, в том числе в условиях противодействия терроризму; дает характеристику различным видам потенциальных опасностей и перечисляет их последствия; формулирует задачи и основные мероприятия гражданской обороны, перечисляет способы защиты населения от оружия массового поражения	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практической работы
	<u>Для юношей:</u> владеет знаниями об организации и порядке призыва граждан на военную службу; ориентируется в видах вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; демонстрирует знания в области анатомо-физиологических последствий воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; демонстрирует знания порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при транспортировке.	

	Для девушек: демонстрирует знания общих характеристик поражений организма человека от воздействия опасных факторов; классифицирует инфекционные заболевания и формулирует их общие признаки; демонстрирует знание основ здорового образа жизни	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,	демонстрирует умение пользоваться первичными средствами пожаротушения; формулирует правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; демонстрирует умение применять правила поведения и ориентируется в действиях по сигналам гражданской обороны Для юношей: определяет виды вооруженных сил, рода войск; ориентируется в воинских званиях военнослужащих вооруженных сил российской федерации; демонстрирует общую физическую и строевую подготовку, навыки обязательной подготовки к военной службе; основы оказания первой помощи пострадавшим Для девушек: демонстрирует умение оказать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; определяет показатели здоровья и оценивает физическое состояние; составляет индивидуальные	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов выполнения практической работы

руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	карты здоровья с режимом дня, графиком питания	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.04 Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 08

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, ОК 08	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - 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	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	134
в т.ч. в форме практической подготовки	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	6
практические занятия (если предусмотрено)	128
Самостоятельная работа ²¹	-
Промежуточная аттестация	-

²¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Физическая культура и формирование ЗОЖ		6/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала Особенности организации физического воспитания в колледже (валеологическая и профессиональная направленность). Цели и задачи дисциплины. Здоровье населения России. Факторы риска и их влияние на здоровье. Современная концепция здоровья и здорового образа жизни. Мотивация ЗОЖ. Стратегия развития физической культуры и спорта в РФ на период до 2020г. Требования к технике безопасности на занятиях физическими упражнениями разной направленности.	6	ОК 04 ОК 08
Тема 1.2. Физическая культура – ведущий фактор здоровья студента. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом	Значение двигательной активности для организма. Функции двигательной активности, физическая культура и хорошая физическая форма. Выбор программы упражнений и её реализация. Самоконтроль, его основные методы, показатели и критерии оценки, использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб.		
Тема 1. 3. Организм, среда, адаптация. Культура питания. Возрастная физиология. Адекватная биоритмам организация	Понятие об уровне здоровья и методах его оценки Общее представление об организме и его саморегуляции. Внешняя и внутренняя среда организма. Регулирующие аппараты организма. Современное представление об адаптации организма к внешней среде, её принципах и этапах. Возрастные особенности физического, умственного развития (биологические предпосылки, восприятие, внимание, память		

жизнедеятельности	эмоции и мышление).		
Тема 1.4. Культура здоровья и вредные пристрастия. Сексуальная культура – ключевой фактор психического и физического благополучия студента. Культура психического здоровья	Вредные пристрастия и факторы зависимости. Причины наркотической и лекарственной зависимости. Алкоголизм наркомания, курение табака. Значение сексуальной культуры для здоровья. Современное состояние данной проблемы. Факторы психического благополучия. Духовно-нравственное благополучие.		
Тема 1. 5. Оптимизация умственной работоспособности студента в образовательном процессе. Средства физической культуры в регуляции работоспособности	Постановка проблемы. Работоспособность и внутренние факторы, её обуславливающие. Образовательный процесс и стресс. Аутотренинг и его использование для повышения работоспособности. Значение мышечной релаксации.		
Тема 1.6. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий	Понятие об уровне здоровья и методах его оценки. Основные принципы построения самостоятельных занятий, формы и содержание. Тесты определения оптимальной индивидуальной нагрузки. Взаимосвязь между интенсивностью нагрузок и уровнем физической подготовленности.		
Раздел 2. Легкая атлетика		18/4	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала: биомеханические основы техники бега;	4	ОК 04

Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения		ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	2	
Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	Содержание учебного материала: техника бега на средние и длинные дистанции; старт, бег по дистанции, прохождение поворотов (работа рук, стопы), финишный бросок.	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут, техники бега на средние и длинные дистанции	2	
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	Содержание учебного материала: техника разбега, отталкивание, полет, приземление знать способы прыжков в длину: (“согнув ноги”, “прогнувшись”, “ножницы”);	2	ОК 04 ОК 08
Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег	Содержание учебного материала: техника передачи эстафетной палочки, спец. упражнения бегуна	2	ОК 04 ОК 08
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	Содержание учебного материала: Выполнение контрольных нормативов по тестам	2	ОК 04 ОК 08
Раздел 3. Волейбол		20/4	
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	Содержание учебного материала: совершенствование техники перемещения и стойки игрока: передвижение, ходьба, прыжки. (Стойка игрока, работа рук и ног во время перемещений, остановок), (основная стойка, перемещение вперед, назад, вправо, влево). Комплекс упражнений по ОФП.	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. Выполнение перемещения по зонам площадки,	2	

	выполнение тестов по ОФП		
Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	Содержание учебного материала: совершенствование техники, приемов и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. Приемы и передачи мяча в парах. Обучение перекатам в сторону на бедро и спину, блокирование игрока с мячом. Комплекс упражнений по ОФП.	2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4. Выполнение комплекса упражнений по ОФП	2	
Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	Содержание учебного материала: совершенствование техники, приемов и передачи мяча снизу и сверху двумя руками, подача по зонам. ОФП.	2	ОК 04 ОК 08
Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	Содержание учебного материала: совершенствование техники верхней прямой подачи (стойка, работа рук и ног). Комплексы упражнений по ОФП.	2	ОК 04 ОК 08
Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	Содержание учебного материала: совершенствование тактики игры в защите и нападении (подача в зону, нападающий удар, блокирование игрока с мячом); знать тактику игры в защите и нападении; знать технику игры; знать правила судейства; выполнять приемы передачи мяча; выполнять нижнюю прямую и боковую, верхнюю прямую подачи; участвовать в судействе соревнований	2	ОК 04 ОК 08
Тема 3.6. Основы методики судейства	Содержание учебного материала: Правила соревнований. Техника и тактика игры. Практика судейства.	2	ОК 04 ОК 08
Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу	Содержание учебного материала: тесты по волейболу	2	ОК 04 ОК 08
Раздел 4. Баскетбол		18/4	
Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	Содержание учебного материала: совершенствование техники перемещения и стойки игрока: передвижение, ходьба, прыжки, остановки, повороты (стойка игрока, работа рук и ног во время перемещений, остановок). Комплексы упражнений по ОФП.	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 5. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	2	
Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП	Содержание учебного материала: совершенствование техники передачи мяча двумя руками от груди; передача мяча двумя руками сверху; передача мяча двумя руками снизу; передача мяча одной рукой от плеча; передача одной рукой от головы или сверху; передача одной рукой «крюком»; передача одной рукой снизу; передача одной рукой сбоку. Скрытая передача мяча за спиной. Выполнение упражнений на месте и в движении. Комплексы упражнений по ОФП.	2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6. Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса.	2	
Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	Содержание учебного материала: ведение с высоким и низким отскоком; со зрительным и без зрительного контроля; обводка соперника с изменением высоты отскока; с изменением направления с изменением скорости; с поворотом и переводом мяча. Броски в корзину после ведения, броски с места, прыжком. ОФП.	2	ОК 04 ОК 08
Тема 4.4. Техника штрафных бросков. ОФП	Содержание учебного материала: совершенствование техники штрафных бросков: подготовка к броску; бросок (техника работы рук и ног). ОФП.	2	ОК 04 ОК 08
Тема 4.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	Содержание учебного материала: техника защиты: техника передвижений (ходьба, бег, прыжки, остановки, повороты). Техника овладения мячом и противодействие (выбивание, отбивание, накрывание, перехват, вырывание, взятие отскока). тактика нападения: индивидуальные (действия игрока с мячом и без мяча), групповые (взаимодействие двух и трех игроков), командные действия (позиционное и стремительное нападение)).	2	ОК 04 ОК 08
Тема 4.6. Практика судейства в баскетболе	Содержание учебного материала: Основы методики судейства. Правила соревнований. Техника и тактика игры. Практика судейства.	2	ОК 04 ОК 08
Раздел 5. Гимнастика		20/6	ОК 04 ОК 08
Тема 5.1.	Содержание учебного материала: "Становись!", "Равняйся!", "Смирно!",	4	

Строевые приемы	"Вольно!", "Отставить!", "Правой (левой) - вольно!". "По порядку - Рассчитайсь!" и др. Повороты на месте. Обход. Противоход. Змейка. Противоходы. Диагональ. Передвижения по точкам зала. Перестроения из одной шеренги в две. Перестроение из одной шеренги и три. Перестроения из колонны по одному в колонны по два (три). Перестроение из шеренги уступом. Перестроение из одной колонны в три уступом. Перестроение из шеренги в колонну захождением отделений плечом. Перестроения из колонны по одному в колонну по два (три и т.д.) поворотом в движении. Перестроение из колонны по одному в колонну по два, четыре, восемь дроблением и сведением. Перестроение из колонны в круг. Перестроение из одного круга в два		
Тема 5.2. Техника акробатических упражнений	Содержание учебного материала: кувырок вперед, назад. Стойки: на лопатках, голове, руках, мост, полушпагат); знать технику безопасности при выполнении акробатических упражнений. Разучивание и выполнение акробатической связки (по курсам). Комплексы ритмической гимнастики. Знать терминологию; составить простейшую комбинацию из акробатических упражнений.	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7. Отработка техники акробатических упражнений	2	
Тема 5.3. Упражнения на брусьях (юноши). Гиревой спорт	Содержание учебного материала: Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Знать правила техники безопасности; уметь страховать партнера. Разучивание и выполнение связок на снаряде (по курсам). ППФП. Разучивание и выполнение упражнений с гирями.	2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8. Разучивание и выполнение упражнений с гирями	2	
Тема 5.4. Упражнения на бревне (девушки). ППФП	Содержание учебного материала: Бревно: наскок, ходьба, полушпагат, уголок, равновесие, повороты, сосков. Разучивание и выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений ритмическая гимнастика (по курсам).	2	ОК 04 ОК 08
Тема 5.5. Составление комплекса ОРУ и проведение их	Содержание учебного материала: Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих	2	ОК 04 ОК 08

обучающимися	упражнений; основные положения рук, ног, терминологию; провести с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 9. Выполнение комплекса ОРУ	2	
Раздел 6. Бадминтон. Атлетическая, дыхательная гимнастика		20/4	ОК 04 ОК 08
Тема.6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	Содержание учебного материала: игровая стойка, хватка ракетки, основные удары (справа, слева), спец. дыхательные упражнения (во всех последующих уроках)	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 10. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса, комплексы упражнений атлетической и дыхательной гимнастики	2	
Тема 6.2. Подачи	Содержание учебного материала: подачи: короткая, плоская, высокая, основной способ подачи	2	ОК 04 ОК 08
Тема 6.3. Нападающий удар	Содержание учебного материала: атакующие удары, нападающий удар - «смеш»	4	ЛР 9 ОК 04 ОК 08
Тема 6.4. Судейство соревнований по бадминтону	Содержание учебного материала: судейство соревнований по бадминтону, знать технику и тактику игры; знать правила судейства; правила игры, игра по упрощенным правилам, по правилам, одиночные парные.	8	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 11. Игра по правилам	2	
Раздел 7. Лыжная подготовка		14/4	
Тема.7.1. Попеременные лыжные ходы (двухшажный, четырехшажный). (в случае отсутствия снега может быть замена кроссовой подготовкой).	Содержание учебного материала: подготовка: выбор лыж, палок, снаряжения; техника безопасности. Повороты на месте, строевые упражнения с лыжами и на лыжах; имитационные упражнения. Обучение и совершенствование техники передвижения на лыжах: попеременным двухшажным, четырехшажным ходами;	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 12. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий	2	

	Практическое занятие № 13. Формирование профессионально значимых физических качеств	2	
Тема.7.2. Одновременные ходы: одношажный, двухшажный, безшажный. ознакомление с техникой конькового хода.	Содержание учебного материала: скользящий шаг, техника выполнения одновременных шагов, переходы с хода на ход.	2	ОК 04 ОК 08
Тема.7.3. Повороты, торможения прохождение спусков, подъемов и неровностей, Совершенствование лыжных ходов .	Содержание учебного материала: совершенствование техники лыжных ходов. способы подъемов и торможений; стойка при спусках, повороты в движении	2	ОК 04 ОК 08
Тема.7.4. Контрольные занятия.	Содержание учебного материала: Выполнение контрольных нормативов по тестам	2	ОК 04 ОК 08
Раздел 8. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП). Силовая подготовка.		18/14	
Тема.8.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	Содержание учебного материала: Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности.	4	ОК 04 ОК 08

	Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП		
	В том числе практических занятий	16	
	Практическое занятие № 14. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий	2	
	Практическое занятие № 15. Формирование профессионально значимых физических качеств	2	
	Практическое занятие № 16. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально-прикладной физической культуры в режиме дня специалиста	2	
	Практическое занятие № 17. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов	2	
	Практическое занятие № 18, 19, 20 Специальные упражнения для развития основных мышечных групп. Работа на тренажерах. Упражнения с отягощениями.	6	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		134	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет: Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1.

2. Бурухин, С. Ф. Методика обучения физической культуре. гимнастика : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0.

3. Германов, Г. Н. Методика обучения предмету «физическая культура». Легкая атлетика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, В. Г. Никитушкин, Е. Г. Цуканова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05784-3.

4. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под научной редакцией С. В. Новаковского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10154-6.

5. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143>

2. Бурухин, С. Ф. Методика обучения физической культуре. гимнастика : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471782>

3. Германов, Г. Н. Методика обучения предмету «физическая культура». Легкая атлетика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Германов, В. Г. Никитушкин, Е. Г. Цуканова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453962>

4. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под научной

редакцией С. В. Новаковского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10154-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453245>

5. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - 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 Умения: - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - 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	Критериями оценки качества усвоения знаний теоретического раздела являются: полнота, точность и осознанность полученных знаний, что выражается в объеме, логичности, аргументированности устных и письменных ответов обучающихся, отсутствии или наличии ошибок, их характере и количестве существенных ошибок. Критерием оценки качества усвоения обучающимися двигательных умений и навыков является их правильность и прочность, что выражается в отсутствии или наличии ошибок в технике выполнения упражнения, их характере и количестве; в легкости и уверенности выполнения упражнения. При оценивании двигательных качеств принимаются во внимание физические возможности и антропометрические данные учащегося.	Наблюдение собеседование и регулярная оценка знаний в ходе проведения учебно-методических и учебно-практических занятиях. Оценка знаний при контроле качества теоретических знаний по результатам выполнения контрольных тестовых заданий. Текущий контроль успеваемости. Контроль динамики развития физических качеств. Оценка умений работы в спортивной секции. Тестирование профессиональных качеств методом регламентированного упражнения. Наблюдение, собеседование проверка знаний - тестирование. Проверка умений при выполнении фрагмента учебно-тренировочного занятия; тестовых заданий и учебных нормативов. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы, Текущий контроль успеваемости, зачеты. Наблюдение за организацией

	Критерием оценки уровня физической подготовленности обучающихся в изучаемых действиях является достигнутая ими функциональная готовность к выполнению контрольных упражнений (тестов), предусмотренных программой, что выражается в достижении ими определенных количественных показателей.	деятельности в стандартной ситуации. Методы оценки результатов обучения: традиционная система оценок в баллах, выставление итоговой оценки на основе текущей. Тесты на владение умениями и навыками итоговый контроль: даёт возможность выявить уровень сформированности физической культуры студента, спортивно-технической подготовленности, готовности к профессиональной деятельности.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.01 ПРИКЛАДНАЯ МАТЕМАТИКА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 Прикладная математика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.01 Прикладная математика» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 5.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 5.4	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; -определять задачи для поиска информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. -применять современную научную профессиональную терминологию; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	-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; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; основы финансовой грамотности - основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты

	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения - понимать тексты на базовые профессиональные темы; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства; оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве; организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ. - применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве. - использовать статистические методы обработки производственно-технической информации.	антикоррупционного поведения и последствия его нарушения - правила чтения текстов профессиональной направленности - принципов систематизации производственно-технической информации; информационных технологий и средств автоматизации для обеспечения качества полиграфического производства - информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве - статистических методов обработки информации и инструментов анализа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	12
<i>Самостоятельная работа</i> ²²	-
Промежуточная аттестация	12

²² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
Раздел 1.	Дифференциальное исчисление	6/2	
Тема 1	Производная, правила дифференцирования Предел функции. Вычисление пределов по правилу Лопиталя	2	ОК 01–06, ОК 09, ПК 3.4, ПК 4.1
Тема 2	Дифференциал функции. Применение дифференциала к решению практических задач. Контрольная работа №1	2	
Тема 3	В том числе практических занятий: Практическое занятие №1. Применение производной в задачах оптимизации.	2	
Раздел 2.	Интегральное исчисление	6/2	
Тема 1	Понятие первообразной. Неопределенный интеграл. Метод замены переменной при решении интегралов.	2	ОК 01–06, ОК 09, ПК 3.4, ПК 4.1
Тема 2	Определенный интеграл, формула Ньютона-Лейбница, применение в физике и геометрии. Контрольная работа №2	2	
Тема 3	В том числе практических занятий: Практическое занятие №2. Применение определенного интеграла к решению задач технических дисциплин	2	
Раздел 3.	Комплексные числа	4/2	
Тема 1	Основные понятия и определения. Алгебраическая форма комплексных чисел. Геометрическая интерпретация комплексных чисел.	2	ОК 01–06, ОК 09, ПК 3.4, ПК 4.1
Тема 2	В том числе практических занятий: Практическое занятие №3. Арифметические действия с комплексными числами. Комплексные числа в практико-ориентированных задачах.	2	
Раздел 4.	Дифференциальные уравнения	8/2	
Тема 1	Дифференциальные уравнения первого порядка с разделяющимися	2	ОК 01–06, ОК 09,

	переменными		ПК 3.4, ПК 4.1
Тема 2	Неполные дифференциальные уравнения второго порядка	2	
Тема 3	Дифференциальные уравнения второго порядка с постоянными коэффициентами Контрольная работа №3	2	
Тема 4	В том числе практических занятий: Практическое занятие №4. Решение задач на применение дифференциальных уравнений.	2	
Раздел 5.	Теория вероятностей и математическая статистика	8/4	
Тема 1	Случайные события. Вероятность, частота. Теорема сложения и умножения вероятностей. Формула полной вероятности, формула Байеса. Повторение испытаний. Формула Бернулли.	2	
Тема 2	Вариационные ряды распределения. Числовые характеристики вариационных рядов.	2	
Тема 3	В том числе практических занятий: Практическое занятие №5. Решение вероятностных и статистических задач в профессиональной деятельности. Практическое занятие №6. Работа в excel со статистическими данными	4	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Прикладной математики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7.

2. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4

3. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08803-8.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469433>

2. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/470650>

3. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08803-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/470651>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Богомолов, Н. В. Математика. Задачи с решениями в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09108-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/470790>

2. Богомолов, Н. В. Математика. Задачи с решениями в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Профессиональное образование). —

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; основы финансовой грамотности - основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного	характеристики демонстрируемых знаний: – знает таблицу производной, правила дифференцирования, определение дифференциала; – знает таблицу интегралов и методы интегрирования; – перечисляет виды дифференциальных уравнений и методы их решения; – сформированность представлений об основных понятиях, идеях и методах дифференциального и интегрального исчисления; – воспроизводит понятия комбинаторики и определения статистических величин; – логически правильно рассуждает и обосновывает решения; – полно раскрывает содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – излагает материал грамотным языком, точно используя математическую терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – демонстрирует знание теории ранее изученных сопутствующих тем; – отвечает самостоятельно, без наводящих вопросов	Устный ответ, выполнение теоретических тестов он-лайн; самостоятельные, практические и контрольные работы; дифференцированный зачет.

поведения и последствия его нарушения - правила чтения текстов профессиональной направленности - принципов систематизации производственно-технической информации; информационных технологий и средств автоматизации для обеспечения качества полиграфического производства - информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве - статистических методов обработки информации и инструментов анализа.		
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; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; -определять задачи для поиска информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. -применять современную	характеристики демонстрируемых умений – владение методами доказательств и алгоритмов решения, умеет их применять, проводит доказательные рассуждения в ходе решения задач; – показывает умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – формулирует развернутые ответы по решаемым задачам; – правильно выполняет рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – демонстрирует сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – выполняет расчеты по изученным формулам и методам решения; – применяет полученные знания при решении	Оценка результатов выполнения практической работы; - экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; - оценка результатов выполнения самостоятельной работы; - проверка результатов и хода выполнения практических занятий; - оценка умения решать практико-ориентированные задачи; - оценка результатов выполнения тестов он-лайн (например, OnlineTestPad); - оценка решения контрольных работ; - построение графических решений (например, в среде GeoGebra).

научную профессиональную терминологию; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения - понимать тексты на базовые профессиональные темы; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства; оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве; организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ. - применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве. - использовать статистические методы обработки производственно-технической информации.	практико-ориентируемых заданий; – владеет стандартными приемами решения дифференциальных уравнений; – находит и оценивает вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин; – владеет навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.02 ОСНОВЫ ТЕХНИЧЕСКОЙ МЕХАНИКИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Основы технической механики»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.02 Основы технической механики» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	- 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; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы

	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса доредакционной подготовки полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы доредакционного оборудования; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов; эффективно использовать производственные мощности; - анализировать производственную загрузку и резервы по каждой стадии технологического цикла полиграфического производства.	(бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - классификаций, назначений, устройств и принципов работы доредакционного оборудования; - классификаций, назначений, устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм; - классификаций, назначений, устройств и принцип работы печатного оборудования; - классификаций, назначений, устройств и принцип работы послепечатного оборудования; - технические средства автоматизированного учета операций логистики; - основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	22
<i>Самостоятельная работа</i> ²³	-
Промежуточная аттестация	12

²³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретическая механика		22 /8	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1
Тема 1.1. Основные понятия Плоская система сходящихся сил	Содержание технической механики. Основные части теоретической механики. Аксиомы статики Система сходящихся сил. Способы сложения двух сил. Силовой многоугольник. Проекция силы на ось. Условие равновесия в аналитической и геометрической формах	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие: РГР № 1 «Определение реакций стержней» в форме практической подготовки	2	
Тема 1.2. Пара сил и момент силы относительно точки Плоская система произвольно расположенных сил	Пара сил и ее характеристики Момент силы относительно точки Приведение силы к точке Главный вектор и главный момент Уравнение равновесия и их формы Балочные системы Нагрузки. Опоры	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие: РГР №2 «Плоская система произвольно расположенных сил» в форме практической подготовки	2	
Тема 1.3. Пространственная система сил Центр тяжести	Проекция силы на ось. Момент силы относительно оси Пространственная система сходящихся сил. Система произвольно расположенных сил	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие: РГР №3 «Центр тяжести» в форме практической подготовки	2	

Тема 1.4. Основные понятия кинематики Кинематика точки	Покой и движение. Способы задания движения Средняя скорость и скорость в данный момент. Ускорение	2	
Тема 1.5. Простейшее движение твердого тела. Сложное движение точки	Поступательное движение. Вращательное движение Переносное относительное и абсолютное движение точки. Скорости движений. Теорема сложения скоростей	2	
Тема 1.6. Плоское движение твердого тела Основные понятия и аксиомы динамики	Плоскопараллельное движение. Мгновенный центр скоростей Закон инерции. Основной закон динамики.	2	
Тема 1.7. Основные понятия и аксиомы динамики. Движение материальной точки. Метод кинетостатики. Работа и мощность Общие теоремы динамики.	Свободные и несвободные материальные точки Виды трения. Закон трения. Коэффициент трения. Метод кинетостатики. Работа постоянной силы тяжести. Мощность Основные понятия и аксиомы динамики. Энергетические теоремы динамики материальной точки. Импульс силы. Количество движения	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие: РГР №4 «Динамика» в форме практической подготовки	2	
Раздел 2. Сопротивление материалов		24/14	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1
Тема 2.1. Основные положения Растяжение и сжатие	Основные задачи сопротивления материалов. Внутренние силовые факторы. Испытания материалов. Диаграммы. Напряжения	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие: РГР №5 «Растяжение прямых стержней» в форме практической подготовки	4	
Тема 2.2. Практические расчеты на срез и смятие Геометрические характеристики плоских сечений	Срез, основные расчеты. Смятие, условности расчета Статистические моменты сечений. Определение главных центральных моментов инерции	2	
Тема 2.3. Кручение	Кручение бруса круглого поперечного сечения. Угол закручивания. Расчеты на прочность при кручении	2	

	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие: РГР № 6 «Кручение стержней круглого сечения» в форме практической подготовки	4	
Тема 2.4. Изгиб	Основные понятия и определения. Внутренние силовые. Нормальные напряжения при изгибе	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие: РГР №7 «Изгиб. Статически определимые балки» в форме практической подготовки	4	
Тема 2.5. Сочетание основных деформаций Сопротивление усталости. Прочность при динамических нагрузках. Устойчивость сжатых стержней	Напряженное состояние в точке упругого тела. Циклы напряжений. Усталостное разрушение. Циклы напряжений. Усталостное разрушение. Динамическое напряжение, динамический коэффициент. Критическая сила, напряжение, гибкость	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие: РГР №8 «Расчёт на устойчивость сжатых стержней» в форме практической подготовки	2	
Промежуточная аттестация		12	
Итого		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Электротехники и электроники», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ахметзянов, М. Х. Техническая механика (сопротивление материалов) : учебник для среднего профессионального образования / М. Х. Ахметзянов, И. Б. Лазарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09308-7.

2. Атапин, В. Г. Сопротивление материалов. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Атапин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04128-6.

3. Журавлев, Е. А. Техническая механика: теоретическая механика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Журавлев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 140 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10338-0.

4. Гребенкин, В. З. Техническая механика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. З. Гребенкин, Р. П. Заднепровский, В. А. Летягин ; под редакцией В. З. Гребенкина, Р. П. Заднепровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10337-3

5. Зиомковский, В. М. Техническая механика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Зиомковский, И. В. Троицкий ; под научной редакцией В. И. Вешкурцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10334-2.

3.2.2. Дополнительные печатные издания

1. А.А. Эрдеди Н.А. Эрдеди Техническая механика; учебное пособие для среднего профессионального образования - Москва: Издательский центр «Академия» 2021— 528 с.

3.2.3. Основные электронные издания

1. Ахметзянов, М. Х. Техническая механика (сопротивление материалов) : учебник для среднего профессионального образования / М. Х. Ахметзянов, И. Б. Лазарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09308-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470063>;

2. Атапин, В. Г. Сопротивление материалов. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Атапин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04128-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472761>;

3. Журавлев, Е. А. Техническая механика: теоретическая механика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Журавлев. — Москва : Издательство

Юрайт, 2021. — 140 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10338-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475625>;

4. Гребенкин, В. З. Техническая механика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. З. Гребенкин, Р. П. Заднепровский, В. А. Летягин ; под редакцией В. З. Гребенкина, Р. П. Заднепровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10337-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448226>;

5.. Зиомковский, В. М. Техническая механика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Зиомковский, И. В. Троицкий ; под научной редакцией В. И. Вешкурцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10334-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475631>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного	Демонстрирует уверенное владение основами технической механики Перечисляет виды механизмов, их кинематические и динамические характеристики Демонстрирует знание методик расчета элементов конструкций на прочность, жесткость и устойчивость при различных видах деформаций	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий. Тестирование. Дифференциальный зачет

поведения и последствия его нарушения; - 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; - классификаций, назначений, устройств и принципов работы допечатного оборудования; - классификаций, назначений, устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм; - классификаций, назначений, устройств и принцип работы печатного оборудования; - классификаций, назначений, устройств и принцип работы послепечатного оборудования; - технические средства автоматизированного учета операций логистики; - основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли.		
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; составлять план действия; определять необходимые	Владеет расчетами механических передач и простейших сборочных единиц общего назначения Производит расчеты механических передачи простейших сборочных единиц общего назначения Использует кинематические схемы Производит расчет напряжения в конструкционных элементах	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий. Тестирование. Дифференциальный зачет

ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования;		

- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов; эффективно использовать производственные мощности; - анализировать производственную загрузку и резервы по каждой стадии технологического цикла полиграфического производства.		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.03 ОСНОВЫ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Основы полиграфического производства»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.03 Основы полиграфического производства» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 4.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 4.3	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	- 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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности (специальности) осуществлять работу с соблюдением принципов	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; - 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; - 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

	бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - 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; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. - выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов полиграфической	профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - видов полиграфической продукции; технических параметров различных видов полиграфической продукции; технологий обработки текстовой и изобразительной информации; способов подготовки файлов к печати; вариантов оформления полиграфической продукции; видов текстовых и изобразительных оригиналов; видов и параметров шрифтов; технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; - основных и вспомогательных материалов; свойств полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции; - основы логистики полиграфического производства; - параметров технологического процесса, подлежащие контролю; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; параметров технологического процесса, подлежащие контролю; - нормативных документов по технологии полиграфического производства, регламентирующих параметры качества полиграфической продукции; - технологии полиграфического производства; технологических процессов изготовления полиграфической продукции; классификации полиграфических работ; принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа для полиграфических работ. - технологических процессов изготовления полиграфической продукции и их особенности; оборудования полиграфического

	продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; - выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; - выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; - выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; - планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов; - определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием; - использовать средства измерения для контроля свойств и параметров продукции; использовать технологии и методы оптимизации качества процессов и результатов полиграфического производства. - использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства;	производства и его эксплуатационные возможности; ассортимента и свойств полиграфических материалов;

	- выбирать рациональные варианты технологических схем прохождения заказов в соответствии со специализацией полиграфического производства; обосновывать технологический выбор реализации заказа полиграфической продукции; классифицировать полиграфические работы по характеру исполнения и степени сложности; определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве; - аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	12
<i>Самостоятельная работа</i> ²⁴	-
Промежуточная аттестация	12

²⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения о полиграфии		6/2	ПК 2.1 ОК 01-09
Тема 1.	Характеристика полиграфической продукции. Издательства и их задачи. Основные виды и способы печати. Конструктивные и оформительские элементы книги.	2	
Тема 2.	Единицы измерения, применение в полиграфии	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №1 Расчет параметров книжно-журнальных изданий (решение задач)	2	
Раздел 2. Основы допечатных процессов		6/2	ПК 1.1; 1.2 ПК 2.1 ПК 3.1 ОК 01-09
Тема 1.	Особенности компьютерного набора. Корректурные знаки. Технология обработки изобразительной информации. Понятие о цвете и синтезе цветов. Виды заверстки иллюстраций.	2	
Тема 2.	Общие сведения о верстке. Электронный монтаж. Спуск полос. Изготовление фотоформ Изготовление печатных форм высокой, флексографской печати. Глубокой, тампонной и офсетной печати	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №2 Решение задач на определение количества печатных форм	2	
Раздел 3. Основы печатных процессов		8/2	ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 3.1; ОК 01-09
Тема 1.	Общие сведения о печатных процессах. Основные и вспомогательные материалы. Основы печатного процесса в высокой, плоской и глубокой печати. Материалы для печати и их свойства	2	
Тема 2.	Основы печатного процесса в специальных способах печати. Материалы для печати и их свойства.	2	
Тема 3.	Цифровая печать. Общие сведения. Способы цифровой печати. Материалы для печати и их свойства.	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №3 Тема: Определение способа печати по оригиналу	2	
Раздел 4. Основы послепечатных процессов		12/6	ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1; 3,3; 3,4 ПК 4.2; 4.3 ОК 01-09
Тема 1.	Общие сведения о послепечатных процессах. Сталкивание и разрезка листов. Фальцовка листов. Присоединение дополнительных элементов к тетрадам	2	
Тема 2.	Комплектовка блоков. Скрепление блоков. Крытье блоков обложкой. Обрезка блоков и брошюр с трех сторон. Обработка корешка книжных блоков. Формы корешков книжных блоков	2	
Тема 3.	Типы переплетных крышек. Изготовление переплетных крышек. Виды отделки переплетных крышек. Вставка блока в переплетную крышку и окончательная отделка.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие №4 Тема: Макет издания с дополнительными элементами	2	
	Практическое занятие №5 Тема: Определение способов комплектовки, скрепления, вида присоединения и типа форзаца, типа переплетной крышки и обложки в конкретном издании	2	
	Практическое занятие №6 Тема: Тема: Разработка технической характеристики издания по образцу	2	
Промежуточная аттестация в виде экзамена		12	
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Логистики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6.

2. Самарин, Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12601-3.

3. Стефанов, С. И. Полиграфия и технология печати / С. И. Стефанов. - М. : ЛЕНАНД, 2019.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475070>

2. Самарин, Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12601-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476414>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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;	Не менее 75% правильных ответов Характеристики демонстрируемых знаний: - определяет основные характеристики изданий, - описывает технологический процесс прохождения издания в	Доклад, реферат, практическая работа, Экзамен, устный ответ, контрольная работа.

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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции,	производстве, - воспроизводит технологическую схему прохождения издания в производстве, - перечисляет основные параметры и разновидности видов и способов изготовления в издании, - называет определения основных полиграфических терминов, - представляет техническую характеристику издания, - формулирует развернутые ответы по выбору операций изготовления изданий различного типа. - излагает порядок операций прохождения издания в производстве.	

общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; - 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; - 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; - видов полиграфической продукции; технических параметров различных видов полиграфической продукции; технологий обработки текстовой и изобразительной информации; способов подготовки файлов к печати;		

вариантов оформления полиграфической продукции; видов текстовых и изобразительных оригиналов; видов и параметров шрифтов; технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; - основных и вспомогательных материалов; свойств полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции; - основы логистики полиграфического производства; - параметров технологического процесса, подлежащие контролю; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; параметров технологического процесса, подлежащие контролю; - нормативных документов по технологии полиграфического производства, регламентирующих параметры качества полиграфической продукции; - технологии полиграфического производства; технологических процессов изготовления полиграфической продукции; классификации полиграфических работ; принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа для полиграфических работ. - технологических процессов изготовления полиграфической продукции и их особенности; оборудования полиграфического производства и его эксплуатационные возможности; ассортимента и свойств полиграфических материалов;		

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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	Не менее 75% правильных ответов Характеристики демонстрируемых умений: - определяет параметры технической характеристики изданий, - выбирает способ печати для различного вида изданий, - выполняет расчеты объема издания, количества печатных форм, форматов изданий и т.д. - определяет технологию изготовления издания, - сопоставляет плюсы и минусы при выборе способов печати, - применяет полученные знания для определения технологической схемы прохождения издания на производстве, - аргументирует выбранную схему прохождения издания в производстве.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - 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; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. - выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор		

оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; - выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции; - выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; - выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; - планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов; - определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием; - использовать средства измерения для контроля свойств и параметров продукции; использовать технологии и методы оптимизации качества процессов и результатов полиграфического производства. - использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства;		

- выбирать рациональные варианты технологических схем прохождения заказов в соответствии со специализацией полиграфического производства; обосновывать технологический выбор реализации заказа полиграфической продукции; классифицировать полиграфические работы по характеру исполнения и степени сложности; определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве; - аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа;		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.04 ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Электротехника и электроника»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.04 Электротехника и электроника» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.1

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.1	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей <i>специальности</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	- 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; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы

	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - в осуществлении анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей и загрузки полиграфического производства	(бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - систем и методов проектирования допечатных процессов; - видов автоматизации формных процессов; систем и методов проектирования формных процессов; - методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации печатных процессов; систем и методов проектирования печатных процессов; - методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов; - определять целевого заказчика полиграфического производства исходя из рыночной конъюнктуры и производственных возможностей; анализировать производственную загрузку и резервы по каждой стадии технологического цикла полиграфического производства;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	57
в т.ч. в форме практической подготовки	22

в т. ч.:	
теоретическое обучение	23
практические занятия	14
лабораторные работы	8
<i>Самостоятельная работа</i> ²⁵	-
Промежуточная аттестация	12

²⁵ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Электротехника		28/14	
Тема № 1: Электрическое поле	Электрическое поле, его свойства и характеристики. Электропроводность вещества. Проводники и диэлектрики.	2	ПК 1.3 ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема № 2: Электрические цепи постоянного тока	Основные элементы электрических цепей, их параметры и характеристики. Схемы замещения электрических цепей. Основы расчета электрических цепей постоянного тока. Законы Ома и Кирхгофа.	2	ПК 1.1; 1.2 ПК 4.1 ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 1: Основы расчета электрических цепей произвольной конфигурации методами: наложения, контурных токов, узловых потенциалов, преобразований.	2	
	Практическое занятие № 2: Расчет электрической цепи постоянного тока произвольной конфигурации.	2	
	Лабораторная занятия № 1: Опытная проверка свойств последовательного, параллельного и смешанного соединения резисторов.	2	
Тема № 3: Магнитное поле	Основные свойства и характеристики магнитного поля. Магнитные свойства вещества. Электромагнитная индукция. ЭДС самоиндукции и взаимной индукции. ЭДС в проводнике, движущимся в магнитном поле. Магнитные цепи: разветвленные и неразветвленные. Расчет магнитных	2	ПК 1.1; 1.2 ПК 4.1 ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06,

	цепей.		ОК 9
Тема № 4: Электрические цепи переменного тока.	Переменный ток. Действующая и средняя величина переменного тока. Электрические цепи с активным или реактивным сопротивлением. Неразветвленная и разветвленная цепь электрического тока. Условие возникновения резонанса напряжений и резонанса токов.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 4.1; ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Соединение обмоток генератора и потребителей методами звезды и треугольника. Симметричные трехфазные цепи. Несимметричные трехфазные цепи.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 3: Расчет неразветвленной и разветвленной электрической цепи переменного тока.	2	
	Практическое занятие № 4: Расчет трехфазных электрических цепей переменного тока.	2	
	Лабораторная занятие № 2: Исследование R,L,C – цепей переменного тока.	2	
Тема № 5: Электрические машины.	Устройство, конструкция и принцип работы электрической машины постоянного тока. Рабочий процесс машины постоянного тока: ЭДС обмотки якоря, реакция якоря, коммутация.	2	ПК 1.3 ПК 4.1; ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Устройство и назначение асинхронных электродвигателей. Получение вращающегося магнитного поля. Вращающий момент, скольжение, пуск и регулирование частоты асинхронного двигателя. Рабочий процесс асинхронного двигателя и его механические характеристики.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 5: Порядок расчета электрических машин постоянного тока. Расчет мощности и выбор двигателя при различных режимах работы.	2	
Раздел № 2: Электроника.		17/8	
Тема № 6: Полупроводниковые приборы.	Электропроводность полупроводников. Полупроводниковые элементы: диоды, биполярные и униполярные транзисторы. Физические процессы и схемы включения, Параметры и характеристики. Интегральные схемы. Виды интегральных микросхем и их применение. Понятие о	3	ПК 1.4 ПК 4.1; ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06,

	микропроцессорах.		ОК 09
Тема № 7: Электронные выпрямители и стабилизаторы.	Основные параметры и схемы выпрямителей. Принцип работы и схема однополупериодного, двухполупериодного и трехфазного выпрямителей. Коэффициент выпрямления схемы. Сглаживающие фильтры. Коэффициент сглаживания схемы.	2	ПК 1.4 ПК 4.1; ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 6 «Расчет схемы одно- и двухполупериодных выпрямителей. Определение величины коэффициента сглаживания и коэффициента выпрямления схемы, при различных конфигурациях схем выпрямления».	2	
	Лабораторная работа № 3: Исследование одно - и двухполупериодных выпрямителей с помощью осциллографа. Графики выпрямления переменного тока	2	
Тема № 8: Электронные усилители.	Основные показатели и схемы усилителей электрических сигналов. Принцип работы усилителя низкой частоты на биполярном транзисторе. Обратная связь и температурная стабилизация режима работы усилителя.	2	ПК 1.4 ПК 4.1; ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 7: «Расчет схемы электронного усилителя на биполярном транзисторе».	2	
	Лабораторная работа № 4: Исследование формы выходного сигнала электронных усилителей.	2	
Тема № 9: Электронные генераторы и измерительные приборы.	Колебательный контур. Структурная схема электронного генератора. Генераторы синусоидальных колебаний LC- и RC- типа. Импульсные генераторы. Принципы и схемы получения импульсных сигналов прямоугольной формы и сигналов различных конфигураций.	2	ПК 4.1 ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		57	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Электротехники и электроники», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Алиев, И. И. Электротехника и электрооборудование в 3 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. И. Алиев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04339-6.

2. Алиев, И. И. Электротехника и электрооборудование в 3 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. И. Алиев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04341-9.

3. Алиев, И. И. Электротехника и электрооборудование в 3 ч. Часть 3 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. И. Алиев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04342-6.

4. Кузовкин, В. А. Электротехника и электроника : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Кузовкин, В. В. Филатов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07727-8.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Организация производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00820-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471821>

2. Организация производства в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10587-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475830>

3. Организация производства в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10588-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475831>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Фуфаева Л.И. Электротехника. М, 2021 ОИЦ «Академия».

2. Касаткин А.С., Немцов М.В. Электротехника. М.: Высшая школа, 2019.

3. Сатаров А.А Электротехника и электроника. Линейные электрические цепи постоянного тока: Учебное пособие. М.: РГОТУПС, 2018.

4. Климентов Н.И. Электротехника. Линейные электрические цепи однофазного переменного тока: Конспект лекций. М.: РГОТУПС, 2019.
5. Сатаров А.А., Гадулин А.Н. Электротехника. Трехфазные цепи: Конспект лекций. М.: РГОТУПС, 2019.
6. Брейтер Б.З. Электротехника. Машины переменного тока: Конспект лекций. М.: РГОТУПС, 2018.
7. Брейтер Б.З. Электротехника. Машины постоянного тока: Конспект лекций. М.: РГОТУПС, 2018.
8. Мамедов Г.М. Электротехника. Электрические измерения: Конспект лекций. М.: РГОТУПС, 2018.
9. Частоедов Л.А., Гирина Е.С. Теоретические основы электротехники. Часть I. Учебное пособие. М.: РГОТУПС, 2018.
10. Бессонов Л.А. Теоретические основы электротехники: Электромагнитное поле. Учебник для студентов вузов. – М.: Высшая школа, 2018.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Не менее 75% правильных ответов Характеристики демонстрируемых знаний: - использовать основные законы и принципы теоретической электротехники и электронной техники в профессиональной деятельности; - читать электрические и монтажные схемы; - рассчитывать параметры электрических, магнитных цепей; пользоваться электроизмерительными приборами и приспособлениями; - подбирать устройства электронной техники, электрические приборы и оборудование с определенными параметрами и характеристиками.	Доклад, реферат, практическая работа, Экзамен, устный ответ, контрольная работа.

- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической		

продукции; - в осуществлении анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей и загрузки полиграфического производства.		
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; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию	Не менее 75% правильных ответов Характеристики демонстрируемых знаний: - электротехническую терминологию; - основные законы электротехники; характеристики и параметры электрических и магнитных полей; - свойства проводников, полупроводников, электроизоляционных, магнитных материалов; - основы теории электрических машин, принцип работы типовых электрических устройств; - методы расчета и измерения основных параметров электрических, магнитных цепей; - принципы действия, устройство, основные характеристики электротехнических и электронных устройств и приборов.	Доклад, реферат, практическая работа, Экзамен, устный ответ, контрольная работа.

предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - систем и методов проектирования допечатных процессов; - видов автоматизации формных процессов; систем и методов проектирования формных процессов; - методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации печатных процессов; систем и методов проектирования печатных процессов; - методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов; - определять целевого заказчика полиграфического производства исходя из рыночной конъюнктуры и производственных возможностей; анализировать производственную загрузку и резервы по каждой стадии технологического цикла полиграфического производства.		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 5.1, ПК 5.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 5.1, ПК 5.4	- 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; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - осуществлять подготовку файлов к печати; - оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию; - использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации	- 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; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила построения простых и

	по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства; - применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства.	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; - технологий обработки текстовой и изобразительной информации; способов подготовки файлов к печати; вариантов оформления полиграфической 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; видов автоматизации формных процессов; систем и методов проектирования формных процессов; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности; информационных технологии и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; основ методов расчета норм времени и выработки на каждую

		операцию технологического процесса полиграфического производства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	20
Самостоятельная работа ²⁶	-
Промежуточная аттестация	12

²⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общий состав современных ПК и их программное обеспечение		6/4	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 5.1, ПК 5.4
Тема 1.	Характеристики современных компьютеров. Внешние устройства, подключаемые к компьютеру: ввода и вывода информации, мультимедийной обработки информации. Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту.	1	
Тема 2.	Виды программного обеспечения компьютеров. Лицензионное программное обеспечение. Виды программного обеспечения. Операционная система. Графический интерфейс пользователя. Прикладное программное обеспечение для различных предметных областей. Программное обеспечение внешних устройств.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №1 Подбор комплектации компьютерного рабочего места, его технических характеристик в соответствии с профессиональной направленностью.	2	
	Практическое занятие №2 Подбор комплектации компьютерного рабочего места, его программного обеспечения в соответствии с профессиональной направленностью.	2	
Раздел 2. Правовые основы информационной деятельности человека		4/2	
Тема 1.	Информационная безопасность. Защита информации. Антивирусы. Программно-технический уровень защиты. Установка паролей на документ. Правовая охрана информации. Правонарушения в информационной сфере.	1	
Тема 2.	Правовые нормы, относящиеся к информации. Российские справочно-правовые информационные системы.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Практическое занятие №3 Поиск нормативных документов в справочно-правовых информационных системах.	2	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		10/8	
Тема 1.	Технические и программные средства телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Браузер. Поисковые сервисы. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.	1	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 5.1, ПК 5.4
Тема 2.	Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, интернет телефония. Личные, коллективные сервисы в интернете. Организация форумов. Общие ресурсы в сети. Облачные сервисы.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие №4 Работа с сервисами поисковых систем	2	
	Практическое занятие №5 Работа с актуальными облачными сервисами	2	
	Практическое занятие №6 Средства создания и сопровождения сайта. Гиперссылки, списки, формы	2	
	Практическое занятие №7 Разработка сайта профессиональной направленности с помощью конструктора сайтов, публикация сайта в сети.	2	
Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов		12/6	
Тема 1.	Редактирование текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Оформление деловых документов.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 5.1, ПК 5.4
Тема 2.	Представление о программных средах компьютерной графики, мультимедийных средах. Виды компьютерной графики. Графика в профессии. Видеомонтаж. Автоматизированное проектирование.	2	
Тема 3.	Возможности электронных таблиц. Математическая обработка числовых данных. Электронные таблицы, Данные, формулы в MS Excel. Основные типы данных. Использование стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Математические, статистические функции, расчетные операции.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие №8 Тема: Создание и редактирование документов, в том числе с помощью шаблонов	2	

	Практическое занятие №9 Тема: Работа в системе автоматизированного проектирования	2	
	Практическое занятие №10 Тема: Решение задач с помощью электронных таблиц: проведение расчетов, построение диаграмм	2	
Промежуточная аттестация в виде экзамена		12	
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

3.2.2. Основные электронные издания:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Инженерная 3D-компьютерная графика в 2 т. Том 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Хейфец, А. Н. Логиновский, И. В. Буторина,

В. Н. Васильева ; под редакцией А. Л. Хейфеца. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07976-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474777>

2. Инженерная 3D-компьютерная графика в 2 т. Том 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Хейфец, А. Н. Логиновский, И. В. Буторина, В. Н. Васильева ; под редакцией А. Л. Хейфеца. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07974-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474778>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; -особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная	Не менее 75% правильных ответов Характеристики демонстрируемых знаний: - определяет основные источники информации для решения задач профессиональной направленности - описывает общий состав современного персонального компьютера, - описывает виды программного обеспечения для осуществления профессиональной деятельности - описывает виды программного обеспечения для решения задач профессиональной деятельности - называет основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности - формулирует развернутые ответы по выбору - излагает порядок операций прохождения издания в производстве.	Доклад, практическая работа, устный ответ, контрольная работа, экзамен.

лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - технологий обработки текстовой и изобразительной информации; способов подготовки файлов к печати; вариантов оформления полиграфической 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; видов автоматизации формных процессов; систем и методов проектирования формных процессов; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности; информационных технологии и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; основ методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства. -		
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	Не менее 75% правильных ответов Характеристики демонстрируемых умений: - определяет необходимые источники информации, - структурирует получаемую	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за

эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -осуществлять подготовку файлов к печати; - оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию; -использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства; - применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства.	информацию, - выполняет расчеты с помощью электронных таблиц. - оформляет документы с помощью возможностей текстовых редакторов - оформляет нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию - использует системы автоматизированного проектирования для решения профессиональных задач - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач - использует возможности сетевых сервисов для решения профессиональных задач	ходом выполнения практической работы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.06 ОСНОВЫ ИНЖЕНЕРНОЙ ГРАФИКИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 Основы инженерной графики»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.06 Основы инженерной графики» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4	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; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; 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	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; 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; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; порядок оформления учетно-отчетной документации на полиграфическом производстве; руководящих

	деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию, оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве; организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ	материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	26
<i>Самостоятельная работа</i> ²⁷	-
Промежуточная аттестация	0

²⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Геометрические построения		8/4	
Тема 1. Введение. Основные сведения по оформлению чертежей.	Значение инженерной графики в профессиональной деятельности. Цели и задачи дисциплины. Общие сведения о стандартизации. Необходимые инструменты и чертежные принадлежности для выполнения чертежей в технике ручной графики. Общие правила выполнения графических работ; понятия о стандартах ЕСКД. Линии чертежа.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4
Тема 2. Геометрические построения. Правила вычерчивания технических контуров деталей. Технические средства автоматизации графических работ.	Геометрические построения, используемые при вычерчивании контуров технических деталей. Сопряжения. Последовательность вычерчивания контура технической детали. Система автоматизированного проектирования САПР, назначение и преимущество. Основной алгоритм работы в системах автоматизированного проектирования (САПР). Базовые приемы работы в САПР.	6	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №1 Вычерчивание контуров технических деталей с применением сопряжений, делением окружности, нанесение размеров.	2	
	Практическое занятие №2 Выполнение на ПК плоского контура.	2	
Раздел 2. Проекционное черчение (основы начертательной геометрии).		10/8	
Тема 1. Метод проекций. Эпюр Монжа.	Методы и виды проецирования. Комплексный чертеж. Понятие об эпюре Монжа.	6	ОК 01, ОК 04,

Поверхности и тела	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4
	Практическое занятие № 3 Расположение проекций на комплексных чертежах. Проецирование геометрических тел (призмы, пирамиды, цилиндра, конуса) на три плоскости проекций с подробным анализом проекций элементов геометрических тел (вершин, ребер, граней, осей и образующих).	2	
	Практическое занятие №4 Выполнение комплексных чертежей геометрических тел.	2	
Тема 2. АксонOMETрические проекции	Общие понятия об аксонометрических проекциях. Виды аксонометрических проекций: прямоугольные (изометрическая и диметрические) и фронтальная диметрическая. Аксонометрические оси. Показатели искажения.	4	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 5 Выполнение аксонометрических изображений геометрических тел.	2	
	Практическое занятие № 6 Выполнение комплексных чертежей геометрических тел на ПК.	2	
Раздел 3. Машиностроительное черчение		16/14	
Тема 1. Правила разработки и оформления конструкторской документации. Изображения – виды, разрезы, сечения.	Виды, разрезы: горизонтальный, вертикальный (фронтальный и профильный). Сложные разрезы Расположение разрезов. Соединение половины вида с половиной разреза. Сечения	8	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 7 По двум заданным видам построить третий вид, выполнить необходимые разрезы.	2	
	Практическое занятие № 8 Выполнить аксонометрическую проекцию с вырезом одной четверти.	2	
	Практическое занятие № 9 Выполнить чертежи деталей, содержащих необходимые сложные разрезы.	2	
Тема 2. Эскизы деталей и рабочие чертежи	Назначение эскиза и рабочего чертежа. Порядок и последовательность выполнения эскиза деталей. Порядок составления рабочего чертежа детали по данным ее эскиза. Выбор масштаба, формата и компоновки чертежа.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05,

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4
	Практическое занятие №10 Порядок и последовательность выполнения эскиза деталей. Выполнение эскизов деталей	2	
Тема 3. Чертеж общего вида и сборочный чертеж	Сборочный чертеж, его назначение и содержание. Последовательность выполнения сборочного чертежа.	6	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 11 Порядок выполнения сборочного чертежа по эскизам деталей. Выбор числа изображений. Выбор формата. Размеры на сборочных чертежах. Штриховка на разрезах и сечениях.	2	
	Практическое занятие № 12 Назначение спецификаций. Порядок их заполнения. Нанесение номеров позиций на сборочный чертеж.	2	
	Практическое занятие № 13 Выполнение чертежа детали по эскизу на ПК.	2	
Всего:		34/26	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бродский А.М. Инженерная графика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2020 – 400 с. – ISBN 978-5-4468-9230-3

2. Вышнепольский И. С. Техническое черчение: учебник для среднего профессионального образования / И. С. Вышнепольский. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5337-4.

3. Инженерная и компьютерная графика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. Р. Анамова [и др.]; под общей редакцией С. А. Леоновой, Н. В. Пшеничновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02971-0

4. Левицкий, В. С. Машиностроительное черчение: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Левицкий. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11160-6.

5. Чекмарев, А. А. Начертательная геометрия и черчение: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Чекмарев. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08937-0.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Вышнепольский И. С. Техническое черчение: учебник для среднего профессионального образования / И. С. Вышнепольский. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5337-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469659>

2. Инженерная и компьютерная графика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. Р. Анамова [и др.]; под общей редакцией С. А. Леоновой, Н. В. Пшеничновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02971-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471039>

3. Левицкий, В. С. Машиностроительное черчение: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Левицкий. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11160-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450933>

4. Чекмарев, А. А. Начертательная геометрия и черчение: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Чекмарев. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; 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; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; порядок оформления учетно-отчетной документации на полиграфическом производстве; руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического	Оценка «5» ставится, если обучающийся самостоятельно, тщательно и аккуратно выполняет графическую работу; чертежи читает свободно; при необходимости умеет пользоваться справочным материалом; ошибок в изображениях не делает, но допускает незначительные неточности и описки. Оценка «4» ставится, если обучающийся самостоятельно, сравнительно аккуратно, но с небольшими затруднениями выполняет и читает чертежи; справочным материалом пользуется, но ориентируется в нём с трудом; при выполнении чертежей допускает незначительные ошибки, которые исправляет после замечаний преподавателя и устраняет самостоятельно без дополнительных пояснений. Оценка «3» ставится, если обучающийся чертежи выполняет и читает неуверенно, но основные правила оформления соблюдает; справочным материалом пользуется, но ориентируется в нём только с помощью преподавателя; при выполнении чертежей допускает существенные ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя. Оценка «2» ставится, если обучающийся не выполнил обязательную графическую работу;	Текущий контроль: Устный опрос Письменные опросы Самостоятельная работа Практическая работа Промежуточная аттестация: зачет

производства.	чертежи читает и выполняет только с помощью преподавателя, систематически допуская существенные ошибки.	
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; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию, оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на	Оценка «5» ставится, если обучающийся самостоятельно, тщательно и аккуратно выполняет графическую работу; чертежи читает свободно; при необходимости умеет пользоваться справочным материалом; ошибок в изображениях не делает, но допускает незначительные неточности и опiski. Оценка «4» ставится, если обучающийся самостоятельно, сравнительно аккуратно, но с небольшими затруднениями выполняет и читает чертежи; справочным материалом пользуется, но ориентируется в нём с трудом; при выполнении чертежей допускает незначительные ошибки, которые исправляет после замечаний преподавателя и устраняет самостоятельно без дополнительных пояснений. Оценка «3» ставится, если обучающийся чертежи выполняет и читает неуверенно, но основные правила оформления соблюдает; справочным материалом пользуется, но ориентируется в нём только с помощью преподавателя; при выполнении чертежей допускает существенные ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя. Оценка «2» ставится, если обучающийся не выполнил обязательную графическую работу; чертежи читает и выполняет только с помощью преподавателя, систематически допуская	Текущий контроль: Проверка результатов и хода выполнения практических работ Устный опрос Письменный опрос Промежуточная аттестация: зачет

полиграфическом производстве; организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ.	существенные ошибки.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.07 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Экономика организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.07 Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	- 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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности;

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - 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; - технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; - технологий послепечатной обработки полиграфической продукции; типов обложек и переплетных крышек; классификаций, назначений, устройств и принцип работы послепечатного оборудования; - основных инструментов маркетингового анализа полиграфической отрасли; методов и алгоритмов расчета производственной загрузки с учетом профиля и специализации полиграфического производства; технологии полиграфического производства;

	- рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; - рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; - рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - использовать методы стратегического и маркетингового анализа для определения конкурентных преимуществ полиграфического производства в части производственно-технологической политики; определять целевого заказчика полиграфического производства исходя из рыночной конъюнктуры и производственных возможностей; анализировать производственную загрузку и резервы по каждой стадии технологического цикла полиграфического производства; формировать предложения для мотивации рыночного спроса на приоритетные ассортиментные группы заказов печатной продукции, полиграфических работ в части производственно-технологической информации; составлять производственно-ассортиментную матрицу (техническое задание на выпуск полиграфической продукции с учетом ее сложности); анализировать производственно-технологические издержки себестоимости при выпуске полиграфической продукции;	основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли; общих принципов организации полиграфического производства и оперативно-календарное планирование; технико-экономических расчетов по составлению оперативных планов на различные отрезки времени, применяемых в полиграфической отрасли ; нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; режимов оптимального использования производственных мощностей полиграфического производства; информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; - технологических процессов изготовления полиграфической продукции и их особенности; оборудования полиграфического производства и его эксплуатационные возможности; классификации полиграфических работ; психологии и этики делового общения; системы нормирования полиграфического производства; ассортимента и свойств полиграфических материалов; нормативно-технической документации на выпускаемую печатную продукцию, регламентирующей параметры качества; показателей качества полиграфической продукции, актуальных для заказчика, и показателей технологического процесса, создающих конкурентные преимущества полиграфическому производству с учетом специализации; методов расчета и оптимизации производственной себестоимости полиграфической продукции; методов производственно-календарного планирования, применяемых в полиграфической отрасли; принципов разработки технологических карт и

	использовать подходы рационального производственно-календарного планирования полиграфического производства; применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве. - использовать подходы технологической оптимизации заказов в соответствии со спецификацией полиграфической продукции; аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа; анализировать и оценивать технологические, конструктивные, производственные, стоимостные и ресурсные возможностями исполнения заказа полиграфической продукции; определять материалоемкость и трудоемкость производственной задачи при выпуске полиграфической продукции; использовать принципы нормирования технологических отходов, времени, выработки в печатной индустрии; использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства; оценивать ожидаемый технико-экономический результат качества выпускаемой полиграфической продукции и эффективности технологического решения; применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства; - составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных возможностей; определять	спецификаций заказа; информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; - технологии полиграфического производства с учетом специализации и профиля производства; типовых технологических процессов изготовления полиграфической продукции; принципов позаказной системы оперативно-календарного планирования; основ организации полиграфического производства; средств и методов контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции; нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; средств и методов диагностики эффективности технологического цикла; условий соблюдения технологической дисциплины в полиграфическом производстве; основ производственной логистики; информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; - нормативно-технических сопроводительных документов; порядка оформления учетно-отчетной документации; сопроводительной документации по реализации полиграфической продукции или полиграфической услуги; - основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; инструментов аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом; основ управления производственным персоналом; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов

	длительность производственного цикла исходя из соблюдения технологической карты и возможностей полиграфического производства; четко формулировать производственную задачу перед непосредственными исполнителями; производить оценку соблюдения технологической карты на основе нормативно-технической документации и спецификации заказа полиграфической продукции; вносить корректирующие действия в технологический процесс (при необходимости); контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции; применять средства и инструменты операционного контроля качества технологического процесса и результата выполнения работ по производству полиграфической продукции; анализировать позаказную эффективность полиграфического производства; применять информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов в полиграфии; - фиксировать технико-экономические, производственно-организационные показатели, достигнутые по факту исполнения заказа; оформлять сопроводительную документацию по завершению технологического цикла или исполнению заказа по выпуску полиграфической продукции; - основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; инструментов аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом; основ	полиграфического производства; - принципов организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве; параметров производственного и технологического процессов, структуры организации; производственных показателей работы организации полиграфической отрасли, ее структурных; порядка и методики производственного планирования и контроля в полиграфической отрасли; основ методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства; - эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве; интегрированных систем оперативного управления полиграфическим производством; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; - подходов технологической оптимизации полиграфического производства; методов снижения материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; факторов, влияющих на производственную эффективность, и инструментов их оценки; статистических методов обработки информации и инструментов анализа; основ организации полиграфического производства; показателей эффективности производственного цикла, методы их определения и контроля; инноваций в полиграфической отрасли; основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации.

	управления производственным персоналом; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; - рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; - оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию; - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства; рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства; - обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества полиграфической продукции; оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению; использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства; использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства; - применять методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов; оценивать плановые и фактические показатели материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; анализировать долю ресурсосберегающих и	

	инновационных технологий, используемых в рамках полиграфического производственного процесса подразделением; использовать методики анализа производительности труда персонала, задействованного в производственном процессе; анализировать причинно-следственные закономерности отклонений технологических процессов от заданных параметров, систематизировать информацию для подготовки производственно-организационных решений; применять методы анализа технико-экономических показателей полиграфических производственных процессов; использовать статистические методы обработки производственно-технической информации; применять методы аналитического и ситуационного анализа; структурировать и обобщать организационно-производственную, технико-экономическую информацию для отчетной документации и подготовки производственных задач и решений для подразделения полиграфического производства.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i> ²⁸	-
Промежуточная аттестация	

²⁸ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка		8/2	ПК 1.1 – ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.	Введение. Отраслевые особенности полиграфических предприятий.	2	
Тема 2.	Организационно-правовые формы предприятий.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Основные характеристики организационно-правовой формы предприятия.	2	
Тема 3.	Производственная структура организации. Предпринимательская деятельность.	2	
Раздел 2. Материально-техническая база и трудовые ресурсы организации		12/6	ПК 1.3 – ПК 1.4, ПК 4.1 – ПК 4.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.	Основные средства организации, состав и структура Методы оценки основных средств. Износ и амортизация основных средств. Расчет амортизационных отчислений основных средств.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №2. Расчет первоначальной стоимости основных средств.	2	
	Практическое занятие №3. Расчет амортизационных отчислений основных средств.	2	
Тема 2.	Аренда основных средств. Лизинговая форма. Оборотные средства организации.	2	
Тема 3.	Кадры предприятия. Мотивация. Оплата труда. Определение зарплаты по категориям работающих типографии.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №4. Расчет зарплаты отдельным категориям работников предприятия.	2	

Раздел 3. Показатели деятельности организации: себестоимость, прибыль, рентабельность и цена.		14/8	ПК 1.3 – ПК 1.4, ПК 4.5, ПК 5.1 – 5.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.	Издержки производства и себестоимость полиграфической продукции. Классификация затрат на производство. Пути снижения себестоимости продукции. Прибыль и рентабельность производства. Пути повышения прибыли и рентабельности производства.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №5. Расчет прибыли и рентабельности производства.	2	
Тема 2.	Цена. Функции цены. Структура розничной цены. Ценообразование в современных условиях рынка. Ценовая политика в организации. Составление калькуляции полиграфической продукции. Определение отпускной цены полиграфической продукции. Определение точки безубыточности производства и точки безубыточности продаж.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №6. Составление калькуляции полиграфической продукции. Определение отпускной цены полиграфической продукции. Определение точки безубыточности производства и точки безубыточности продаж.	2	
Тема 3.	Бизнес-план, его структура. Характеристика основных разделов бизнес-плана. Составление бизнес-плана на производство полиграфической продукции. Финансы организации. Техничко-экономические показатели деятельности предприятия.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №7. Составление бизнес-плана на производство полиграфической продукции.	2	
	Практическое занятие №8. Расчет основных технико-экономических показателей деятельности предприятия.	2	
Промежуточная аттестация в виде экзамена		0	
Всего:		34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7.

2. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6.

3. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10900-9.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Барышникова, Н. А. Экономика организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468317>.

2. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469692>.

3. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10900-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474176>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-	Не менее 75% правильных ответов. Характеристики демонстрируемых знаний: - организация технологического процесса допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции; - организация технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции; - организация процесса печатания полиграфической продукции различными способами печати; - организация послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; - осуществление анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей и загрузки полиграфического производства; - согласование параметров технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком; - контролирование хода и оценивания результата выполнения работ и оказания услуг исполнителями; - организация передачи готовой продукции	Презентация, реферат, практическая работа. Устный ответ.

планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - 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; - технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; - технологий послепечатной обработки полиграфической продукции; типов обложек и переплетных крышек; классификаций, назначений, устройств и принцип работы послепечатного оборудования; - основных инструментов маркетингового анализа полиграфической отрасли; методов и алгоритмов расчета производственной загрузки с учетом профиля и	заказчику; - организации работы полиграфического производственного подразделения; - организация обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием; - организация технологического маршрута и установления последовательности операций производственного процесса производства полиграфической продукции; - использование подходов технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.	

специализации полиграфического производства; технологии полиграфического производства; основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли; общих принципов организации полиграфического производства и оперативно-календарное планирование; технико-экономических расчетов по составлению оперативных планов на различные отрезки времени, применяемых в полиграфической отрасли ; нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; режимов оптимального использования производственных мощностей полиграфического производства; информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; - технологических процессов изготовления полиграфической продукции и их особенности; оборудования полиграфического производства и его эксплуатационные возможности; классификации полиграфических работ; психологии и этики делового общения; системы нормирования полиграфического производства; ассортимента и свойств полиграфических материалов; нормативно-технической документации на выпускаемую печатную		

продукцию, регламентирующей параметры качества; показателей качества полиграфической продукции, актуальных для заказчика, и показателей технологического процесса, создающих конкурентные преимущества полиграфическому производству с учетом специализации; методов расчета и оптимизации производственной себестоимости полиграфической продукции; методов производственно- календарного планирования, применяемых в полиграфической отрасли; принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа; информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; - технологии полиграфического производства с учетом специализации и профиля производства; типовых технологических процессов изготовления полиграфической продукции; принципов позаказной системы оперативно-календарного планирования; основ организации полиграфического производства; средств и методов контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции; нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; средств и методов диагностики эффективности технологического цикла; условий соблюдения технологической дисциплины в		

полиграфическом производстве; основ производственной логистики; информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; - нормативно-технических сопроводительных документов; порядка оформления учетно-отчетной документации; сопроводительной документации по реализации полиграфической продукции или полиграфической услуги; - основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; инструментов аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом; основ управления производственным персоналом; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; - принципов организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве; параметров производственного и технологического процессов, структуры организации; производственных показателей работы организации полиграфической отрасли, ее структурных; порядка и методики производственного		

планирования и контроля в полиграфической отрасли; основ методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства; - эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве; интегрированных систем оперативного управления полиграфическим производством; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; - подходов технологической оптимизации полиграфического производства; методов снижения материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; факторов, влияющих на производственную эффективность, и инструментов их оценки; статистических методов обработки информации и инструментов анализа; основ организации полиграфического производства; показателей эффективности производственного цикла, методы их определения и контроля; инноваций в полиграфической отрасли; основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации.		

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; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	Не менее 75% правильных ответов. Характеристики демонстрируемых умений: - технологическое сопровождение и обслуживание производственного процесса полиграфической продукции; - анализ производственных возможностей исполнения заказа в соответствии с пожеланиями клиента и рыночной конъюнктурой полиграфической индустрии; - согласование параметров технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком; - контроль движения заказа по стадиям технологического цикла полиграфического производства - подготовка готовой продукции к передаче заказчику; - подготовка и организация работы полиграфического производственного подразделения; - мотивация и управление производительностью труда персонала полиграфического производства на уровне подразделения - диспетчеризация технологических процессов и операций полиграфического производства на уровне подразделения - обеспечение эффективности технологических процессов подразделения полиграфического	Оценка результатов выполнения практической работы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.

терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые	производств.	

связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; - рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; - рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции; - использовать методы стратегического и маркетингового анализа для определения конкурентных преимуществ полиграфического производства в части производственно-технологической политики; определять целевого заказчика полиграфического производства исходя из рыночной конъюнктуры и производственных возможностей; анализировать производственную загрузку и резервы по каждой стадии технологического цикла полиграфического производства; формировать предложения для мотивации рыночного спроса на приоритетные ассортиментные группы заказов печатной продукции, полиграфических		

работ в части производственно-технологической информации; составлять производственно-ассортиментную матрицу (техническое задание на выпуск полиграфической продукции с учетом ее сложности); анализировать производственно-технологические издержки себестоимости при выпуске полиграфической продукции; использовать подходы рационального производственно-календарного планирования полиграфического производства; применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве. - использовать подходы технологической оптимизации заказов в соответствии со спецификацией полиграфической продукции; аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа; анализировать и оценивать технологические, конструктивные, производственные, стоимостные и ресурсные возможностями исполнения заказа полиграфической продукции; определять материалоемкость и трудоемкость производственной задачи при выпуске полиграфической продукции; использовать принципы нормирования технологических отходов, времени, выработки в печатной индустрии; использовать подходы рационального		

производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства; оценивать ожидаемый технико-экономический результат качества выпускаемой полиграфической продукции и эффективности технологического решения; применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства; - составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных возможностей; определять длительность производственного цикла исходя из соблюдения технологической карты и возможностей полиграфического производства; четко формулировать производственную задачу перед непосредственными исполнителями; производить оценку соблюдения технологической карты на основе нормативно-технической документации и спецификации заказа полиграфической продукции; вносить корректирующие действия в технологический процесс (при необходимости); контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции; применять средства и		

инструменты операционного контроля качества технологического процесса и результата выполнения работ по производству полиграфической продукции; анализировать позаказную эффективность полиграфического производства; применять информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов в полиграфии; - фиксировать технико-экономические, производственно-организационные показатели, достигнутые по факту исполнения заказа; оформлять сопроводительную документацию по завершению технологического цикла или исполнению заказа по выпуску полиграфической продукции; - основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; инструментов аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом; основ управления производственным персоналом; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; - рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному		

использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию; - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства; рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства; - обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества полиграфической продукции; оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению; использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства; использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства; - применять методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов; оценивать плановые и фактические показатели материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; анализировать долю		

ресурсосберегающих и инновационных технологий, используемых в рамках полиграфического производственного процесса подразделением; использовать методики анализа производительности труда персонала, задействованного в производственном процессе; анализировать причинно-следственные закономерности отклонений технологических процессов от заданных параметров, систематизировать информацию для подготовки производственно-организационных решений; применять методы анализа технико-экономических показателей полиграфических производственных процессов; использовать статистические методы обработки производственно-технической информации; применять методы аналитического и ситуационного анализа; структурировать и обобщать организационно-производственную, технико-экономическую информацию для отчетной документации и подготовки производственных задач и решений для подразделения полиграфического производства.		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.08 ОХРАНА ТРУДА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.08 Охрана труда»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.08 Охрана труда» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	- 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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального

	применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - 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; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; - 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; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию

	бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; - планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов; - использовать методы проектирования внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; определять параметры производственных заделов; обеспечивать максимальную непрерывность процессов производства; - подготавливать предложения по совершенствованию технологических процессов и снижению производственных рисков по результатам диагностики полиграфического производства; - создавать условия производства; - обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке; поддерживать трудовую дисциплину в коллективе	предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - видов автоматизации допечатных процессов; систем и методов проектирования допечатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; - систем и методов проектирования формных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; - систем и методов проектирования печатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; - видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; - технологии полиграфического производства и особенности с учетом специализации; - основы внутренней транспортной и складской логистики в полиграфическом производстве; - требований охраны труда в полиграфическом производстве; - основ управления производственным персоналом; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; требований охраны труда в полиграфическом производстве; - подходов к организации рабочих мест и распределения зон ответственности и полномочий; методов оценки персонала; управления охраной труда в организации; нормативных

	производственного участка.	правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющихся на деятельность организации; порядка проведения специальной оценки условий труда.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	14
<i>Самостоятельная работа</i> ²⁹	-
Промежуточная аттестация	-

²⁹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в т. ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Единые правовые нормативы	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2
	Введение. Основные термины и определения. Правовые и организационные основы охраны труда. Нормативные документы в области охраны труда. Государственный, общественный и производственный контроль за состоянием охраны труда на производстве.	2	
Тема 2. Права и обязанности работников и работодателей по охране труда	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2
	Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Ответственность за нарушение норм безопасности и охраны труда. Психологические аспекты трудовой деятельности. Человеческий фактор безопасного труда. Комитеты и комиссии по охране труда: задачи, функции и права.	2	
Тема 3. Классификация основных форм трудовой деятельности и оценка условий труда	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2
	Классификация опасных и вредных производственных факторов. Гигиенические критерии оценки и классификация условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса. Гигиена труда. Классы условий труда по степени вредности и опасности. Основные принципы и методы оценки условий труда, допускаемые параметры (уровни, концентрации, дозы). Общая гигиеническая оценка условий труда.	2	
Тема 4. Организационные основы безопасности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	Управление охраной труда в организации. Планирование мероприятий по охране труда. Социально-экономическое значение мероприятий по охране	2	

труда. Организация системы управления охраной труда (СУОТ)	труда, экономический механизм и источники финансирования охраны труда. Внедрение системы управления охраной труда в организации. Документирование и документация по охране труда		ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2
Тема 5. Специальная оценка условий труда (СОУТ), оценка профессиональных рисков (ОПР)	Содержание учебного материала	6/4	
	Понятие и цели специальной оценки условий труда Порядок проведения специальной оценки условий труда Компенсации и льготы работникам за работы во вредных и опасных условиях труда. Оценка профессиональных рисков	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2
	в том числе практической подготовки		
	Практическое занятие № 1 Оформление документации по результатам СОУТ	2	
	Практическое занятие № 2 Оформление документации по результатам ОПР	2	
Тема 6. Обучение по охране труда	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2
	Порядок проведения обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда. Разработка инструкций по охране труда	2	
	в том числе практической подготовки		
	Практическое занятие № 3 Порядок проведения и оформления обучения, инструктажей и проверки знания по охране труда.	2	
Тема 7. Влияние микроклимата на организм человека	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2
	Микроклимат и его параметры (температура воздуха, скорость его движения, влажность, относительная влажность, тепловое излучение). Уровни воздействия. Негативное влияние на работников микроклиматических факторов с превышением допустимых параметров. Источники негативных микроклиматических факторов в полиграфическом производстве. Нормирование параметров микроклимата. Контроль параметров микроклимата. Нормализация воздушной среды.	2	
	в том числе практической подготовки		
	Практическое занятие № 4 Расчет вентиляции и отопления производственного участка	2	
Тема 8.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

Факторы световой среды на производстве. Освещение	Факторы световой среды. Общие сведения об электромагнитных излучениях видимого спектра. Освещение. Искусственное, естественное и совмещенное освещение производственных помещений. Вредные факторы световой среды на. Количественные показатели и качественные показатели освещенности. Средства нормализации световой среды (источники света, светильники). Влияние освещенности на безопасность производства работ.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2
	в том числе практической подготовки	2	
	Практическое занятие № 5 Расчёт освещения производственного участка	2	
Тема 9. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2
	Классификация средств защиты. Средства защиты работников. Нормы выдачи.	2	
	в том числе практической подготовки	2	
	Практическое занятие № 6 Порядок выдачи средств индивидуальной защиты	2	
Тема 10. Производственный травматизм и его профилактика	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2
	Понятие о травмах и профзаболеваниях. Классификация травматизма по тяжести исхода, обстоятельствам, травмирующему фактору. Основные причины травм и профзаболеваний. Человеческий фактор как источник возникновения несчастных случаев на производстве. Психологические и физиологические принципы ошибочного действия на человека. Нормативно-правовые, организационные, экономические, технические, санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические меры по профилактике травматизма и профзаболеваний. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	2	
	в том числе практической подготовки		
	Практическое занятие № 7 Порядок проведения расследования несчастного случая. Оформление акта формы Н-1	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5.

2. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9.

3. Родионова, О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451139>

2. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469429>

3. Родионова, О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470856>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: -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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы	– системы управления охраной труда в организации; – законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; обязанности работников в области охраны труда; – фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда; – возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом); – порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала); – порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты; – порядок проведения специальной оценки условий труда, в том числе методику оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.	Входной контроль в форме: -тестирования по основополагающим понятиям дисциплины. Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -самостоятельной работы; -решения проблемных ситуаций; -написания рефератов и творческих работ; -создание презентаций по выбранной тематике. Рубежный контроль в форме: -тестирования по разделам дисциплины.

предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; - 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; - 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; - видов автоматизации допечатных процессов; систем и методов проектирования допечатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; - систем и методов проектирования формных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; - систем и методов проектирования печатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; - видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; - технологии полиграфического производства и особенности с учетом специализации; - основы внутренней		

транспортной и складской логистики в полиграфическом производстве; - требований охраны труда в полиграфическом производстве; - основ управления производственным персоналом; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; требований охраны труда в полиграфическом производстве; - подходов к организации рабочих мест и распределения зон ответственности и полномочий; методов оценки персонала; управления охраной труда в организации; нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющихся на деятельность организации; порядка проведения специальной оценки условий труда.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	– выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности; – использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности; – проводить инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам охраны труда на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;	Оценка: -результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях и самостоятельной работы; -оформления отчётов по практическим занятиям. оценка на практических занятиях.

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять	– разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда; – контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда; – вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.	

инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - 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; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; - осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; - планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; применять автоматизированные системы		

расчета полиграфических ресурсов; - использовать методы проектирования внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; - определять параметры производственных заделов; - обеспечивать максимальную непрерывность процессов производства; - подготавливать предложения по совершенствованию технологических процессов и снижению производственных рисков по результатам диагностики полиграфического производства; - создавать условия производства; - обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке; - поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка.		

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

«АЦ. 01. Основы адаптации на рынке труда»

2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«АЦ. 01. Основы адаптации на рынке труда»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «АЦ. 01. Основы адаптации на рынке труда» является обязательной частью адаптационного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09,	анализировать спрос и предложение на региональном рынке труда по определенной специальности, используя ресурсы интернет, данные департамента государственной службы занятости населения; составлять модель специалиста, относить свои индивидуальные особенности с требованиями к конкретной профессии; анализировать информацию о вакансиях по специальности; отвечать на типичные вопросы работодателя на собеседовании; составлять профессиональное резюме и сопроводительное письмо; составлять карьерный SWOT- анализ; составлять собственную карьерограмму	понятия «рынок труда», «занятость», «безработица», «профессиональное самоопределение», особенности молодежного рынка труда; технологии поиска работы; качества личности, которые способствуют успешному трудоустройству; правила подготовки и участия в собеседовании; этапы адаптации на рабочем месте; содержание понятия «карьера».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i> ³⁰	*
Промежуточная аттестация ³¹	*

³⁰ Часы на самостоятельную работу определяются образовательной организацией

³¹ Часы на промежуточную организацию в объем часов по дисциплине не входят и выделяются из общего объема часов, выделенных в учебном плане на промежуточную аттестацию.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АДАПТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ НА РЫНКЕ ТРУДА	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09,
	Адаптация как условие трудоустройства выпускников на рынке труда Виды трудовой адаптации Стадии и факторы процесса трудовой адаптации	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 1. Изучение спроса и предложений на рынке труда	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.2. ТЕХНОЛОГИЯ ЭФФЕКТИВНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА	Содержание учебного материала		
	Основные этапы поиска работы Способы поиска работы. Переговоры о заработной плате. Адаптационные ошибки новичка	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 2. Особенности поиска работы по интернету	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.3. ОСОБЕННОСТИ ТРУДОУСТРОЙСТВА	Содержание учебного материала		
	Особенности устройства на работу Ошибки, возникающие при устройстве на работу Этапы устройства на работу Как составить резюме Портфолио	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 3. Составление резюме	2	
	Практическое занятие № 4. Оформление электронного портфолио	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.4. ИМИДЖЕЛОГИЯ КАК НАУКА И ИСКУССТВО ПРАВИТЬСЯ ЛЮДЯМ	Содержание учебного материала		
	Имиджология – наука о технологии личного обаяния Психологические обоснования имиджирования	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 5. Знания и умения, которые приоритетны в имиджологии	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.5. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ РЫНКА ТРУДА, ЕГО ОСОБЕННОСТИ. РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЫНОК ТРУД	Содержание учебного материала		
	Современное состояние рынка труда, его особенности. Региональный рынок труда. Молодежь на рынке труда		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 6. Основные проблемы молодежной занятости	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.6. СОБЕСЕДОВАНИЕ ПРИ ПРИЁМЕ НА РАБОТУ	Содержание учебного материала		
	Виды и типы собеседований Стадии проведения собеседования	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 7. Ошибки при собеседовании.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.7. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА	Содержание учебного материала		
	Нормативно-правовая база регулирования трудоустройства Понятие, стороны и значение трудового договора Изменение и прекращение трудового договора	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 8. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии работникам при исполнении государственных или общественных обязанностей.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация			
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1. Программы по специальности.

Лаборатории «Электротехники и основ электроники», «Электрических измерений», «Электронной техники и автоматического управления», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3. Программы по специальности.

Мастерские «Электромонтажная», «Механообработки», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4. Программы по специальности.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1 Обязательные печатные и электронные издания

1. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541306> (дата обращения: 15.04.2025).

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544944> (дата обращения: 15.04.2025).

3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16967-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537436> (дата обращения: 15.10.2024).

4. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540716> (дата обращения: 15.10.2024).

3.2.2 Дополнительные источники

1. Законопроект о сопровождаемой занятости инвалидов // [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosmintrud.ru>

2. Кузнецов, И. Н. Деловое общение : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М. : Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1 34. Лопаткин, И.В. Механизмы адаптации современной российской молодежи на рынке труда. [Электронный ресурс]. Известия Саратовского университета. Новая серия. Серия: Социология. Политология. 2013. Т. 13. № 4. ISSN: 1818-9601. С. 41-44 - URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=21585023>

3. Молодежный рынок труда в контексте социальной политики // Высшее образование в России. 2010. № 2. С. 63-69. 38. Мунин, А.Н. Деловое общение: курс лекций [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 376 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/85928>

4. Прохорова, И.Ф. Психология делового общения: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Архангельск : САФУ, 2014. — 103 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96601>
5. Серегина, Л.В. Социальные гарантии занятости населения: понятие, признаки и классификация // Журнал российского права. 2011. № 2. С. 73-81.
6. Сидоров, П.И. Деловое общение : учебник для студ. вузов по спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" и др. эконом. спец.; рек. МОН РФ / П. И. Сидоров. - 2-е изд., перераб. - М. : Инфра-М, 2013. - 384 с. - (Высшее образование) (Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003843-8
7. Трудоустройство людей с инвалидностью на сайте hh.ru. Служба исследований HeadHunter, ноябрь 2016 // [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https:// www.hh.ru](https://www.hh.ru) 5.
8. Федеральный реестр инвалидов // [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://sfri.ru/stat>
9. Шеламова, Г. М., Деловая культура взаимодействия,- / Г. М. Шеламова, М. 2012, 64с.
10. Яновская, И.В. Основы делового общения в сфере АПК [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.В. Яновская, С.А. Цепляева. — Электрон. дан. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2016. — 136 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/100787>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: понятия «рынок труда», «занятость», «безработица», «профессиональное самоопределение», особенности молодежного рынка труда; технологию поиска работы; качества личности, которые способствуют успешному трудоустройству; правила подготовки и участия в собеседовании; этапы адаптации на рабочем месте; содержание понятия «карьера».	Понимание и точное определение терминов «рынок труда», «занятость», «безработица», «профессиональное самоопределение», а также особенностей молодежного рынка труда. Способность объяснить взаимосвязь между этими понятиями. Знание этапов поиска работы: от подготовки резюме до прохождения собеседования. Понимание источников и инструментов поиска вакансий, включая онлайн-ресурсы. Умение описать, какие черты характера (ответственность, целеустремленность, коммуникабельность) способствуют успешному трудоустройству. Знание ключевых аспектов подготовки: внешний вид, сбор информации о компании, отработка ответов на типичные вопросы. Знание поведения во время собеседования (этикет, правильное представление себя).	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий. Дифференцированный зачет.

	Знание различных этапов адаптации, от первичного ознакомления до полного вхождения в коллектив и выполнение задач. Способность дать определение понятию «карьера» и описать возможные траектории развития.	
Умения: анализировать спрос и предложение на региональном рынке труда по определенной специальности, используя ресурсы интернет, данные департамента государственной службы занятости населения; составлять модель специалиста, относить свои индивидуальные особенности с требованиями к конкретной профессии; анализировать информацию о вакансиях по специальности; отвечать на типичные вопросы работодателя на собеседовании; составлять профессиональное резюме и сопроводительное письмо; составлять карьерный SWOT-анализ; составлять собственную карьерограмму	Умение находить и интерпретировать актуальную информацию о вакансиях и спросе на определенную специальность. Использование данных интернет-ресурсов и департамента службы занятости. Способность соотносить свои навыки и компетенции с требованиями, предъявляемыми к специалисту в выбранной профессии. Умение выделить ключевые аспекты вакансий (требования к квалификации, условия работы, возможности карьерного роста). Умение формулировать чёткие и уверенные ответы на стандартные вопросы (например, «Почему вы хотите работать у нас?», «Какие у вас сильные стороны?»). Способность грамотно структурировать информацию в резюме. Умение составлять убедительное и персонализированное сопроводительное письмо. Умение выявлять свои сильные и слабые стороны, а также внешние угрозы и возможности для карьерного роста. Способность планировать свои карьерные шаги, устанавливать цели на краткосрочную и долгосрочную перспективу.	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий. Дифференцированный зачет.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АЦ 02. Адаптированная физическая культура

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АЦ 02. Адаптированная физическая культура

1.1 Область применения программы

Рабочая программа адаптационной дисциплины разработана и утверждена образовательной организацией самостоятельно в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Программа адаптационной дисциплины разработана в отношении нозологической категории обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, и, подтвержденные МСЭ, соматические и психосоматические нарушения сочетанного генеза.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК ПК	Умение	Знание
ОК 1-10	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой. использовать приобретённую физическую подготовку в профессиональной деятельности.	влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни роль физической культуры в общекультурном, и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни формирование у обучающихся уверенности в своих силах развивать познавательный интерес, воображение, память, мышление, речь требования к подготовке и сдаче контрольных испытаний.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	234
в т.ч. в форме практической подготовки	117
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-

практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	117
<i>Самостоятельная работа</i>	117
Промежуточная аттестация	

Тематический план и содержание адаптационной дисциплины
Адаптированная физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Максимальная учебная нагрузка	Количество аудиторных часов			Самост. работа
			Всего	Теоретич. занятия	Практич. занятия	
Раздел 1. Теоретическая часть						
Тема 1.1 Введение. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.	Здоровье человека, его ценность и значимость для профессионала. О вреде и профилактике курения, алкоголизма, наркомании. Рациональное питание и профессия. Опорно-двигательный аппарат, мышечная система, их роль в осуществлении двигательных актов. Значение нервной системы в управлении движениями, регуляции системы дыхания, кровообращение, энергообеспечения. Режим в трудовой и учебной деятельности. Активный отдых. Вводная и производственная гимнастика. Роль психических процессов в обучении двигательным действиям. Гигиенические средства оздоровления и управления работоспособностью: закаливание, личная гигиена, гидропроцедуры, бани, массаж. Краткое ознакомление с видами спорта предусмотренными для обучения по программе. Подвижные игры в жизни человека.	4	4		4	
Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности. Особенности самостоятельных занятий для юношей и девушек. Основные принципы построения самостоятельных занятий и их гигиена. Коррекция фигуры. Основные признаки утомления. Факторы регуляции нагрузки. Тесты для определения оптимальной индивидуальной нагрузки. Посещение и участие в соревнованиях. Участие в судействе – соревнований. Подвижные игры, как метод лечебной физкультуры	4	4		4	

	(гимнастики).					
Раздел 2. Практическая часть						
Тема 2.1 Легкая атлетика	Техника безопасности. Кроссовая подготовка (по самочувствию) Высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование; бег 60 м (без учета времени) Эстафетный бег 4'30 м, 4'60 м (без учета времени) Бег по прямой с различной скоростью; Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги», с места; Метание резинового мяча; Упрощенные испытания. Подвижные игры, как активизация деятельности организма. Встречная эстафета, эстафета по кругу	15	15		15	
Тема 2.2 Гимнастика.	Техника безопасности. Кувырок вперед, назад в группировке. Начальные элементы связок. Упражнения в паре с партнером, упражнения с гантелями, с набивными мячами, упражнения с мячом, обручем (девочки), прыжки через скакалку. Упражнения у гимнастической стенки. Работа на тренажерах, индивидуальный подход (ограничение статистических усилий). Круговой метод тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандерами. Упрощенные испытания. Подвижные игры, эстафеты	15	15		15	
Раздел 3. Спортивные игры						
Тема 3.1 Элементы игры в волейбол	Техника безопасности игры. Правила игры. Исходное положение (стойки), перемещения, передачи; подача мяча; прием мяча снизу двумя руками; прием мяча одной рукой. Не стандартные приемы нападения (сброс, касание с изменением траектории полета мяча). Блокирование,	15	15		15	

	тактика нападения, тактика защиты. Игра по упрощенным правилам волейбола. Игра по правилам. Упрощенные испытания. Подвижные игры, как развитие быстроты, ловкости, сосредоточения внимания. Подвижные игры – передай мяч с верху, с низу; - ловкие и меткие. Эстафеты с малыми и большими мячами.					
Тема 3.2 Элементы игры в баскетбол	Техника безопасности игры. Правила игры. Ловля и передача мяча (с отскоком от пола), ведение поочередно левой и правой рукой, Броски мяча в корзину (с места, в движении, прыжком), техника движения руки, Вырывание и выбивание (приемы овладения мячом), Прием техники защиты - перехват, Приемы, применяемые против броска, накрывание, тактика нападения, тактика защиты. Игра по упрощенным правилам баскетбола; игра в пас без ведения мяча (видеть поле). Игра по правилам. Упрощенные испытания. Подвижные игры, как возможность дружеского общения в коллективной игре. Подвижные игры Встречная эстафета с мячом; эстафеты с малыми и большими мячами.	15	15		15	
Тема 3.3 Элементы игры в футбол	Техника безопасности игры. Правила игры. Удар по летящему мячу средней частью подъема ноги, Удары головой на месте и в прыжке, Остановка мяча ногой, грудью, отбор мяча, Обманные движения, техника игры вратаря, тактика защиты, Тактика нападения Игра по упрощенным правилам на площадках разных размеров. Игра по правилам. Упрощенные испытания. Подвижные игры, как воздействие на моторную психическую сферу в коллективе. П. игры –защита товарища; - отбери мяч (пас в кругу); Встречная эстафета с мячом в ногах. С большими и малыми мячами.	15	15		15	
Тема 3.4 Настольный теннис	Техника безопасности. Стойки. Способы держания ракетки (хватки)- горизонтальные, вертикальные. Передвижение: рывки, прыжки, выпады, шаги. Технические приемы: Свечи: - справа, слева. Удар. Накат. Подставка. Срезка, подача, слева с нижнебоковым	15	15		15	

	вращением. Поддача слева, быстрая подача с верхним вращением. Подрезка справа, слева. Накат справа, слева Топ-спин, Топ - удар: справа, слева. Тактические действия: атакующие. Двусторонняя игра: защитные действия. Упрощенные испытания. Подвижные игры, как уверенность в своих силах и развитие координационных возможностей. П. игры Встречная эстафета с т/ракеткой и т/мячом. Передай т/мяч (с т/ракетки на т/ракетку).					
Тема 3.5 Самостоятельные занятия физическими упражнениями	Утренняя гимнастика. Совершенствование координационных способностей. Ритмическая гимнастика, оздоровительный бег. Дартс, аэробика.	19	19		19	
Самостоятельная работа Подготовка презентации (сообщения) по разделу «Основные виды и формы упражнений для регулирования сердечной деятельности»» Подготовка презентации (сообщения) по разделу о любом виде спорта Подбор подвижных игр по интересам, заболеваниям, и группам. Работа по содержанию реферата «Подбор комплекса ОРУ, подвижных игр». Посещение соревнований. Подбор комплекса ОРУ. Имитация движений. Классификация подвижных игр по теме волейбол. Подготовка презентации (сообщения) по разделу « Береги свое здоровье»		117	117			117
Всего		234	234	-	117	117

3. Условия реализации адаптационной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение программы учебной дисциплины «Физическая культура» требует наличие учебного кабинета «Физическая культура».

Спортивный комплекс: спортзал, лыжная база, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствия

Велотренажер – 2 шт., велотренажер профессиональный горизонтальный – 1 шт., вибромассажер – 2 шт., гриф V образный – 1 шт., дорожка беговая магнитная – 2 шт., дорожка беговая электрическая – 1 шт., жим ногами горизонтальный – 1 шт., сетка бадминтонная со стойками – 2 шт., система балансировочная – 1 шт., скамейка гимнастическая – 6 шт., скамья универсальная – 1 шт., стол бильярдный Классик – 1 шт., стол теннисный с сеткой – 2 шт., тележка для мячей – 2 шт., тренажер гребной – 1 шт., тренажер силовой – 2 шт., штанга дл 2200 (гриф+5 пар дисков) – 1 шт., штанга дл 2200 (гриф+7 пар дисков) – 1 шт., щит баскетбольный – 2 шт., лук классический – 3 шт., лук учебный – 2 шт., мяч баскетбольный – 1 шт., сетка заградительная – 6 шт., весы электронные – 1 шт., волан бадминтонный – 12 шт., гантели 1 кг – 30 шт., дартс (+дротики) – 2 шт., дротики (компл. 3 шт) – 2 шт., кий для бильярда – 4 шт., клюшка пластмассовая хоккейная детская – 10 шт., коврик массажный – 15 шт., кольцо баскетбольное – 6 шт., конус пластмассовый – 10 шт., мат гимнастический – 15 шт., мат для йоги – 15 шт., министеппер – 15 шт., мяч баскетбольный – 22 шт., мяч волейбольный (синт.кожа) – 20 шт., мяч волейбольный (микрофибра) - 2 шт., мяч футбольный – 3 шт., мяч-стул гимнастический – 15 шт., обруч массажный – 20 шт., палки гимнастические – 20 шт., ракетка бадминтонная - 8 шт., ракетки для наст.тенниса тренировочные – 4 шт., сетка волейбольная с ант. И карм. – 2 шт., сетка для наст. Тенниса, скакалка 270 см – 40 шт., ск5амья для пресса изогнутая – 1 шт., скмья для пресса прямая – 1 шт., стенка гимнастическая шведская – 7 шт., степ-платформа – 15 шт., стойка волейбольная пристенная– 2 шт., футбол настольный – 1 шт., хоккей настольный – 1 шт., шахматы в комплекте с доской - 10 шт., шашки с картонной доской – 10 шт., экспандер кистевой -гелиевый мяч – 10 шт., экспандер массажный – кольцо – 10 шт., Лыжи -51 пара Палки лыжные - 55 пар Ботинки лыжные - 60 пар

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

Литош, Н. Л. Адаптивная физическая культура для детей с нарушениями в развитии : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Л. Литош. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13349-3.

3.2.3 Дополнительная литература

Бишаева А. А. Профессионально-оздоровительная физическая культура студента: учеб. Пособие. — М., 2013.

Евсеев Ю.И. Физическое воспитание. — Ростов н/Д, 2010.

Кабачков В.А. Полиевский С.А., Буров А.Э. Профессиональная физическая культура в системе непрерывного образования молодежи: науч.-метод. Пособие. — М., 2010.

Литвинов А. А., Козлов А.В., Ивченко Е.В. Теория и методика обучения базовым видам спорта. Плавание. — М., 2014.

Манжелей И. В. Инновации в физическом воспитании: учеб. Пособие. — Тюмень, 2010.

Миронова Т. И. Реабилитация социально-психологического здоровья детско-молодежных групп. — Кострома, 2014.

Тимонин А.И. Педагогическое обеспечение социальной работы с молодежью: учеб. Пособие / под ред. Н.Ф.Басова. — 3-е изд. — М., 2013.

Хомич М.М., Эммануэль Ю.В., Ванчакова Н.П. Комплексы корректирующих мероприятий при снижении адаптационных резервов организма на основе саногенетического мониторинга / под ред. С.В.Матвеева. — СПб., 2010.

Интернет-ресурсы

www.minstm.gov.ru (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).

www.edu.ru (Федеральный портал «Российское образование»).

www.olympic.ru (Официальный сайт Олимпийского комитета России).

www.goup32441.narod.ru (сайт: Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009)).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой. использовать приобретённую физическую подготовку в профессиональной деятельности.	демонстрация интереса к будущей профессии через: - повышение качества обучения по ПМ; - участие в НСО; - участие студенческих олимпиадах, научных конференциях; - участие в органах студенческого самоуправления, - участие в социально-проектной деятельности	Практические работы
Знания: влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни роль физической культуры в общекультурном, и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни формирование у обучающихся уверенности в своих силах развивать познавательный интерес, воображение, память, мышление, речь требования к подготовке и сдаче контрольных испытаний.		

АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АЦ 03. Коммуникативный практикум

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АЦ 03. Коммуникативный практикум

1.1 Область применения программы

Рабочая программа адаптационной дисциплины разработана и утверждена образовательной организацией самостоятельно в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Программа адаптационной дисциплины разработана в отношении разнонозологической категории обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, и, подтвержденные МСЭ, соматические и психосоматические нарушения сочетанного генеза.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК ПК	Умение	Знание
ОК 01-10	ориентироваться в стратегиях и тактиках успешной и эффективной коммуникации; анализировать речевую ситуацию, выработать и использовать наиболее эффективную речевую стратегию и тактик толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели и мотивы, намерения, состояния; выбирать такие стиль, средства, приёмы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с её учетом; взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; ставить задачи профессионального и личностного развития.	основополагающие принципы коммуникативного взаимодействия; особенности коммуникации в межличностной и деловой сфере; стратегию и тактику различных коммуникативных актов, в том числе публичного выступления, полемики, дискуссии; методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнёров по общению; способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94
в том числе:	
практические занятия	47
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

1. Тематический план и содержание адаптационной дисциплины Коммуникативный практикум

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Максимальная учебная нагрузка	Количество аудиторных часов			Самост. работа
			Всего	Теоретич. занятия	Практич. занятия	
Вводное занятие	Проведение психолого-педагогической диагностики, беседа с психологом. Ознакомление с содержанием программы.	2	2	2		
Тема 1. Коммуникативное поведение как деятельность	Понятие общительности и коммуникабельности. Психологический аспект коммуникативного поведения. Понятие психологического типа. Вербальные и невербальные сигналы психологического типа Понятие о социальной роли. Сигналы социальной роли. Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации. Внешние проявления эмоциональных состояний.	12	12	6	6	
Тема 2. Основные функции, принципы и виды коммуникации.	Принципы коммуникативного взаимодействия: общая характеристика. Принцип кооперации. Принцип истинности. Принцип информативности. Принцип экономии. Принцип адекватности.	11	11	5	6	
Тема 3. Эффективное общение. Стратегии и тактики успешной и эффективной коммуникации.	Понятие эффективности коммуникации. Обратная связь как механизм обеспечения устойчивости и эффективности коммуникации. Факторы повышения эффективности межличностной коммуникации. Цель коммуникативного взаимодействия; понятие коммуникативной стратегии. Понятие коммуникативной тактики. Типы коммуникативных тактик. Речь в социальном взаимодействии. Речь и социализация. Речь как средство утверждения социального статуса. Закономерности речи в условиях массовой коммуникации. Условия эффективной	12	12	6	6	

	коммуникации в различных видах деятельности. Условия и факторы, обеспечивающие продуктивное развитие коммуникативной компетентность.					
Тема 4. Технология деловой и профессиональной коммуникации: принцип бесконфликтности. Технология деловой и профессиональной коммуникации: языковая компетенция.	Цели и задачи деловой беседы. Вопросы в деловой беседе. Виды деловых бесед. Деловое совещание. Основные понятия и категории. Виды слушания. Трудности эффективного слушания. Внутренние помехи слушания; внешние помехи слушания. Приемы эффективного слушания. Правила эффективной обратной связи. Трудности эффективного слушания: ошибки тех, кто слушает; внутренние помехи слушания; внешние помехи слушания. Три уровня слушания. Виды слушания. Обратная связь в процессе слушания. Приемы эффективного слушания. Правила эффективной обратной связи. Речь и социализация. Речь как средство утверждения социального статуса.	12	12	6	6	
Тема 5. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	Барьеры взаимодействия. Влияние типов личности на отношения партнеров. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Пути преодоления барьеров в общении. Основные понятия и категории. Мотивационный барьер, этический барьер, барьер стилей общения. Эстетический барьер, разное социальное положение, барьер отрицательных эмоций, психологическая защита, барьер установки, барьер двойника. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Аргументирующая речь. Конфликт. Его разновидности. Структура, функции, динамика конфликта.	12	12	6	6	
Тема 6. Условия	Понятие эффективности коммуникации. Обратная	12	12	6	6	

эффективной коммуникации в различных видах деятельности.	связь как механизм обеспечения устойчивости и эффективности коммуникации. Влияние составных частей и конфигурации коммуникативной цепи на эффективность коммуникации. Факторы повышения эффективности межличностной коммуникации.					
Тема 7. Невербальная коммуникация.	Невербальная коммуникация. Природа и типология невербальной коммуникации.. Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации. Язык тела. Внешние проявления эмоциональных состояний. Зоны и дистанции в деловой коммуникации. Организация пространственной среды в деловой коммуникации	12	12	6	6	
Тема 8. Формы, методы и технологии самопрезентации	Термин «самопрезентация». Две основных формы самопрезентации. Цели «природной» и «искусственной» самопрезентаций. Имиджирование как форма самопрезентации.	9	9	4	5	
Самостоятельная работа 1. Упражнение «Сочини рассказ» вместе с воспитанниками общественной организации. Деловая игра «Я-оратор». 2.Смоделировать стандартные коммуникативные ситуации и применение их на практике в процессе общения с воспитанниками. 3.Разработать беседу при приеме на работу (информационная беседа, дисциплинарная беседа). 4.Ролевая игра «Деловое совещание». Мозговой штурм. «Рефлексивная рамка». 5.Конструирование модели и стилей разрешения конфликтов, логические уловки и их нейтрализация. Психологические уловки и их нейтрализация. 6.Тренинг «Пути преодоления барьеров в общении». 7.Конструирование модели и стилей разрешения конфликтов, логические уловки и их нейтрализация. Психологические уловки и их нейтрализация. 8.Тренинг «Пути преодоления барьеров в общении».						23

9. Моделирование профессиональной деятельности. Игровое моделирование. Моделирование проблемных ситуаций. 10. Защита проекта, составление резюме, представление портфолио. Публичная презентация. Упражнение «Публичное выступление». Темы рефератов (докладов), индивидуальных проектов. • Речь в межличностном и социальном взаимодействии. • Слушание в деловой коммуникации. • Природа и типология невербальной коммуникации. • Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации. • Внешние проявления эмоциональных состояний. • Зоны и дистанции в деловой коммуникации. • Организация пространственной среды в деловой коммуникации. • Понятие эффективности коммуникации. • Обратная связь как механизм обеспечения устойчивости и эффективности коммуникации. • Влияние составных частей и конфигурации коммуникативной цепи на эффективность коммуникации. • Факторы повышения эффективности межличностной коммуникации. • Манипуляции в общении. • Коммуникативные типы деловых партнеров. • Барьеры взаимодействия. • Влияние типов личности на отношения партнеров. • Барьеры восприятия и понимания. • Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. • Пути преодоления барьеров в общении.					
Всего	117	94	47	47	23

3. Условия реализации адаптационной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация адаптационной дисциплины требует наличия специально оборудованного учебного класса с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья разных нозологий.

Оборудование учебного кабинета: электронная доска, компьютеры.

Ресурсы учебных кабинетов: учебники, учебные пособия, словари, справочники.

Адаптивные ресурсы: тематические выставки, опорные конспекты по основным темам дисциплины, дидактические пособия, изготовленные волонтерами и студентами колледжа.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.2. Основные печатные издания

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09111-3.
2. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7.
3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Психология и педагогика: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / В. А. Сластенин, В. П. Каширин. — 4-е изд., стереотип. — М.: Издательский центр «Академия», 2006.
2. Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений / Е. П. Ильин. - СПб.: Питер, 2009
3. Шарков Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник для бакалавров. - Москва: Дашков, 2013

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: ориентироваться в стратегиях и тактиках успешной и эффективной коммуникации; анализировать речевую ситуацию, выработать и использовать наиболее эффективную речевую стратегию и тактик толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные	демонстрация интереса к будущей профессии через: - повышение качества обучения по ПМ; - участие в НСО; - участие студенческих олимпиадах, научных конференциях; - участие в органах студенческого	Практические работы

характерологические особенности, цели и мотивы, намерения, состояния; выбирать такие стиль, средства, приёмы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с её учетом; взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; ставить задачи профессионального и личностного развития	самоуправления, - участие в социально-проектной деятельности	
Знания: основополагающие принципы коммуникативного взаимодействия; особенности коммуникации в межличностной и деловой сфере; стратегию и тактику различных коммуникативных актов, в том числе публичного выступления, полемики, дискуссии; методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнёров по общению; способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.		

Приложение 3
к АОП СПО по специальности
29.02.11 Полиграфическое производство

АДАптированная рабочая программа воспитания

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.1. Целевые ориентиры воспитания

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

3.5. Анализ воспитательного процесса

Приложение 1. Адаптированный календарный план воспитательной работы

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания формируются разработчиками самостоятельно с учетом ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Вариативные целевые ориентиры не должны противоречить инвариантным целевым ориентирам.

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности 29.02.11 Полиграфическое производство
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, специальности 29.02.11 Полиграфическое производство для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (местоположение ПОО, субъект РФ);
Патриотическое воспитание
– осознанно проявляющий равнодушие отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность 29.02.11 Полиграфическое производство;
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
– обладающий опытом использования современных технологий работы с различными материалами, используемых в профессиональной деятельности;
– обладающий навыками и знаниями принципов дизайна, анатомии и пропорций, а также навыками работы с компьютерными программами для проектирования и моделирования;
– обладающий методами контроля качества изделий и соблюдения стандартов производства, включающее знание спецификаций и требований к изделиям, а также навыками по обнаружению и исправлению дефектов;
– применяющий знания технологического производства, навыки работы с различными инструментами и оборудованием, методы и способы обслуживания, настройки и ремонта оборудования в профессиональной деятельности специальности;

Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;
– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью;
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности;
– обладающий знаниями в области технологий легкой промышленности, умением поиска, анализа и обработки информации и документации, в том числе с помощью информационных технологий, навыками работы со специальным оборудованием и материалами;
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности;
– включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;
– организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
– организация практических занятий по работе с современным оборудованием и технологиями в области технологий легкой промышленности специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, в том числе с применением принципов работы и диагностики оборудования, а также навыков по устранению неполадок;

Модуль «Кураторство»

– инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;
– организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;

Модуль «Наставничество»

– мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
– организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

– мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;
– встречи с известными представителями специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
– круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
– размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью 29.02.11 Полиграфическое производство;

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

– профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий

специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
– совместные мероприятия, посвященные Дню специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
Модуль «Профилактика и безопасность»
– реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
– организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью 29.02.11 Полиграфическое производство;
– поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»
– организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность 29.02.11 Полиграфическое производство;
– организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 29.02.11 Полиграфическое производство: презентации, лекции, акции;
– реализация социальных проектов по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами;
Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»
– организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности <i>(День работников легкой промышленности, Международный день сапожника, День российской печати, возможно установить день специальности в образовательной организации, если такого нет в календаре дат и событий)</i> ;
– участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
– проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик;
– организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
– организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности 29.02.11 Полиграфическое производство»;
– проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил работы на специальных установках и оборудовании, инвентарем и снаряжением; направленных на соблюдение санитарно-эпидемиологических правил в том числе с учетом правил безопасности и оказанием первой медицинской помощи; направленных на соблюдение правил работы с химическими препаратами и веществами;

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

- реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности;
- разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации;
- привлечение педагогических работников, обладающих компетенциями, позволяющими взаимодействовать с людьми с ограниченными возможностями здоровья

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии)

- привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности;

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

- приказ о проведении родительского собрания;
- положение о кураторе;
- программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»;
- программа «Психолого-педагогическое сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ»;
- программа «Коррекционно-развивающее воспитание»;
- программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента» (1-4 курс);
- приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве над обучающимися с нарушениями здоровья, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества;

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами (при наличии)

- договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями в целях организации практики и трудоустройства обучающихся и выпускников с инвалидностью;
- сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования: архитектурными бюро, научно-исследовательскими и строительными организациями;

3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

Для обучающихся с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов конкретной нозологической группы в процессе реализации воспитательного компонента АОП СПО создаются специальные условия образования, в том числе воспитания, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья на основании рекомендаций МСЭ, включенных в ИПРА (для лиц с инвалидностью), заключений ПМПК (для обучающихся с ОВЗ).

Специальное материально-техническое оснащение реализации адаптированной рабочей программы воспитания для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающих содержание настоящей ПАОП СПО, обеспечивается в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, методическими материалами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, в частности письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 года № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн), а также письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся с ОВЗ по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

– наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося;
– участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью 29.02.11 Полиграфическое производство;
– рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров;
– реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;
– успешное освоение образовательных программ по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

– сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.;

3.5 Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

– анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося с инвалидностью и ОВЗ и условий коррекционно-развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту, социализации обучающихся в рамках освоения образовательной программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;

Календарный план воспитательной работы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство

Адаптированный календарный план воспитательной работы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство разрабатывается в свободной форме, с указанием содержания, форм и видов воспитательной деятельности (по модулям) с учетом особенностей специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Адаптированный календарный план воспитательной работы составляется и реализуется для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья на основании рекомендаций МСЭ, включенных в ИПРА, заключений ПМПК.

Специальное материально-техническое оснащение реализации адаптированного календарного план воспитательной работы для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающих содержание настоящей АОП СПО, обеспечивается в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, методическими материалами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, в частности письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 года № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденными министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 года № 06-2412вн), а также письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года № 05-4013 «О направлении методических рекомендаций по оснащению ПОО» (вместе с «Методическими рекомендациями по оснащению профессиональных образовательных организаций»).

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.11 ПОЛИГРАФИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО на 20 — 20 учебный год				
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
	1. Образовательная деятельность			
1	...			
	2. Кураторство			
1	...			
	3. Наставничество			
1	День наставника специальности «Мастерская наставника»			
	4. Основные воспитательные мероприятия			
1	День работников легкой промышленности		Второе воскресенье июня	
2	Международный день сапожника		26 ноября	
3	День российской печати		13 января	
4	День художника		8 декабря	
	5. Организация предметно-пространственной среды			
1	...			
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			

1	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности			
	7. Самоуправление			
	Презентация деятельности клубов «Амбассадоры специальности»		апрель	
	8. Профилактика и безопасность			
1	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»		Май - 1 октябрь	
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
1	...			
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
1	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»		Июнь-сентябрь-	
2	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»			

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ
29.02.11 ПОЛИГРАФИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО
ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 29.02.11 Полиграфическое производство

В рамках специальности 29.02.11 Полиграфическое производство предусмотрено освоение квалификации: техник-технолог.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице 1. Рекомендуются последовательное освоение видов деятельности.

Таблица №1.

Виды деятельности	
Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции	ПМ 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции
ВД 02. Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции	ПМ 02. Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции
ВД 03. Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции	ПМ 03. Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции
ВД 04. Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции	ПМ 04. Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции
ВД 05. Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения	ПМ 05. Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения
ВД 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Перечень проверяемых требований к результатам освоения образовательной программы

ФГОС 29.02.11 Полиграфическое производство Перечень проверяемых требований к результатам освоения образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
Для базового уровня		
ВД – 01	Вид деятельности 1 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.
	ПК 1.2	Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.
	ПК 1.3	Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати.
	ПК 1.4	Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции.
ВД– 02	Вид деятельности 2 Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции	
	ПК 2.1	Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.
	ПК 2.2	Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием.
	ПК 2.3	Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического
	ПК 2.4	Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках

ФГОС 29.02.11 Полиграфическое производство Перечень проверяемых требований к результатам освоения образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
		технологического цикла полиграфического производства.
ВД– 03	Вид деятельности 3 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции	
	ПК 3.1	Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно-технической документацией.
	ПК 3.2	Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.
	ПК 3.3	Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.
	ПК 3.4	Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.
ВД– 04	Вид деятельности 4 Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции	
	ПК 4.1	Осуществлять анализ производственных возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции.
	ПК 4.2	Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции.
	ПК 4.3	Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком.
	ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
	ПК 4.5	Организовывать передачу готовой продукции заказчику.
ВД– 05	Вид деятельности 5 Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения	
	ПК 5.1	Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.
	ПК 5.2	Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны

ФГОС 29.02.11 Полиграфическое производство Перечень проверяемых требований к результатам освоения образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
		ответственности персонала полиграфического производства.
	ПК 5.3	Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.
	ПК 5.4	Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ

Код и наименование специальности среднего профессионального образования	29.02.11 Полиграфическое производство
Наименование квалификации	техник-технолог

Вариант № 1

Модуль 1: Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции
Модуль 3: Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции

Задание:

Задача обучающегося отпечатать плакаты, тираж 300 листов, выполнив наладку офсетной печатной машины. Красочность 2+0 (голубая + черная), формат плаката 380×237 мм, бумага мелованная 150 г/м².

Печатная краска заложена в кипсейки техническим экспертом до начала выполнения задания. Обучающемуся предоставляются печатные формы, бумага 500 листов (200 листов на приладку и 300 листов для тиража), формат печатного листа 320×450 мм.

Когда эксперт даст команду к началу работы, необходимо:

1. Установить новые печатные формы в соответствующие печатные секции, при этом снять старые;
 2. Выполнить операции по настройке печатной машины для печатания тиража;
 3. Получить контрольный оттиск, подписать его «ОК-лист, фамилия обучающегося, дата».
- Показатели оптических плотностей красок должны соответствовать следующим показателям*

голубая краска	
черная краска	

4. Отпечатать тираж, контролируя 200 и 300 листы, промаркировать листы «200/300-лист, фамилия обучающегося, дата»;
5. По окончании печатания не убирать стапель с приемки, экспертам передать:
 - белые листы, если они остались,
 - приладочные листы,
 - подписанные контрольный оттиск (ОК-лист), 200 и 300 листы.
6. Выполнить смывку печатной машины (смыть валики, формный, офсетный и печатный цилиндры, протереть нож в смывочном корыте).
7. Уведомить экспертов об окончании работы.

Примечания для площадки проведения демонстрационного экзамена:

1. Для обеспечения выполнения задания на каждого обучающегося до проведения демонстрационного экзамена должен быть подготовлен комплект из двух печатных форм (согласно прикрепленному к заданию PDF-файлу «Макет КОД 29.02.11»).

2. До начала выполнения обучающимся задания, внести данные о бумаге в текст задания. На рабочем месте участника должно быть представлено несколько вариантов бумаги с разными характеристиками. Обучающемуся необходимо выбрать материал опираясь на текст задания.

3. Для качественной оценки выполнения задания экспертами на оттиске заранее должны быть определены четыре области для измерения оптической плотности (контроль каждой из красок на ОК-200-300 листах). До начала времени выполнения задания обучающийся должен быть проинформирован об установленных значениях и знать зоны измерения.

4. Значения оптической плотности устанавливаются на каждой площадке индивидуально.

*Показатели оптических плотностей печатных красок должны быть вписаны экспертом в задание. При выполнении задания обучающийся должен стремиться к достижению этих показателей.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, 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 главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	1:30:00

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)³²

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

3.1 Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематика дипломных проектов (работ) должна:

- отвечать современным требованиям развития полиграфической отрасли, техники, производства, экономики, культуры и образования;
- иметь практико-ориентированный характер;
- создать возможность реальной работы и решения актуальных практических задач с дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в сферу разработки, организации и контроля технологических процессов, организации и выполнения работ в полиграфическом производстве;

³² Заполняется только для специальностей среднего профессионального образования

-быть достаточно разнообразной для возможности выбора выпускником темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями;

-количество тем дипломных проектов (работ) должно быть достаточным для возможности осуществления альтернативного выбора всеми выпускниками по данной ППССЗ.

Выполненный дипломный проект (работа) должен:

иметь актуальность, новизну и практическую значимость;

соответствовать разработанному заданию;

включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

продемонстрировать требуемый уровень специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство объем времени в учебном плане на подготовку и проведение защиты дипломного проекта (работы) составляет 6 недель:

- на подготовку дипломного проекта (работы) – 4 недели;

- на защиту дипломного проекта (работы) – 2 недели.

Форма и процедура проведения защиты дипломных проектов (работ)

Государственной экзаменационной комиссией проводится государственная итоговая аттестация в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство требованиям ФГОС СПО.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа и представителей работодателей в составе не менее пяти человек.

Состав ГЭК утверждается приказом директора образовательной организации.

В состав ГЭК по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство дело входят:

– председатель ГЭК (утверждается приказом учредителя Колледжа за 6 месяцев до начала работы ГЭК).

Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа за 2 месяца до начала работы ГЭК в составе:

– заместитель председателя ГЭК;

– члены комиссии:

– ведущие преподаватели специальности 29.02.11 Полиграфическое производство;

– ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК колледжа утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Защита дипломных проектов (работ)

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, состав которой утверждается приказом директора техникума и приказом о назначении председателя ГЭК.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 1 академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты, как правило, включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы) и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения.

При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, качество выполнения дипломного проекта (работы), отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты дипломного проектов (работ) обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

В протоколе заседания ГЭК также фиксируется решение ГЭК о присвоении квалификации «Техник-технолог» по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании, особые мнения членов комиссии. Протоколы ГЭК хранятся в архиве.

Порядок проведения Государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья Государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение всех необходимых общих требований для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

3.2 Тематика дипломных проектов (работы) по специальности

29.02.11 Полиграфическое производство

Перечень тем дипломных проектов (работ)

№ темы	Наименование темы дипломного проекта (работы)	Индекс ПМ (из ФГОС СПО по специальности)
1.	Разработка технологического процесса изготовления полиграфической продукции «Рекламный каталог».	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
2.	Разработка технологического процесса изготовления полиграфической продукции «Научно-познавательный журнал».	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
3.	Разработка технологического процесса изготовления многокрасочной печатной продукции.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
4.	Разработка технологического процесса изготовления неперiodической печатной продукции.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
5.	Разработка технологического процесса изготовления полиграфической продукции «Брошюра».	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05

6.	Разработка технологического процесса изготовления печатной продукции «Отраслевой журнал».	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
7.	Разработка технологического процесса изготовления полиграфической продукции «Буклет».	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
8.	Разработка технологического процесса изготовления полиграфической продукции «Детский журнал».	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
9.	Разработка технологического процесса изготовления полиграфической продукции «Этикетка».	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
10.	Разработка технологического процесса изготовления печатной продукции «Книга».	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
11.	Разработка технологического процесса изготовления упаковочной продукции.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
12.	Разработка технологического процесса изготовления печатной продукции «Открытка».	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
13.	Проект типографии, выпускающей разнообразную полиграфическую продукцию.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
14.	Проект типографии, выпускающей учебные издания.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05
15.	Проект типографии, выпускающей рекламную продукцию.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05