

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

**АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

для обучающихся с нарушением зрения

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 по специальности среднего профессионального образования (далее – АОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, утвержденного Приказом Минпросвещения России 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 адаптированной образовательной программы, условия образовательной деятельности для обучающихся с нарушением зрения.

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

Содержание

Раздел 1. Общие положения	6
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	14
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	15
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	15
4.1. Общие компетенции	15
4.2. Профессиональные компетенции.....	
Раздел 5. Структура адаптированной образовательной программы	55
5.1. Учебный план	55
5.2. Календарный учебный график.....	59
5.3. Рабочая программа воспитания	64
Раздел 6. Условия реализации адаптированной образовательной программы	65
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению адаптированной образовательной программы	65
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению адаптированной образовательной программы	94
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	97
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	104
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	105
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	106
6.7. Требования к организации текущего контроля и промежуточной аттестации.....	107
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	109
Раздел 8. Разработчики адаптированной образовательной программы	112
Приложение 1. адаптированные рабочие программы профессиональных модулей	113
Приложение 1.1. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля «ПМ 01 Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции».....	113
Приложение 1.2. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля «ПМ 02 Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции».....	135
Приложение 1.3. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля «ПМ 03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции»	151

Приложение 1.4. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля «ПМ 04 Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции».....	169
Приложение 1.5. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля «ПМ 05 Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения».....	186
Приложение 1.6. Адаптированная рабочая программа профессионального модуля «ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	205
Приложение 2 Адаптированные рабочие программы учебных дисциплин	232
Приложение 2.1. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.01 История России»	232
Приложение 2.2. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»	244
Приложение 2.3. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»	262
Приложение 2.4. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.04 Физическая культура»	276
Приложение 2.5. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.04 Адаптивная физическая культура»	291
Приложение 2.6. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.05 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»	306
Приложение 2.7. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.05 Стратегии карьерного развития»	316
Приложение 2.8. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.06 Основы коммуникации в условиях зрительной недостаточности»	327
Приложение 2.9. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.06 Основы пространственной ориентировки в учебно-производственной среде»	337
Приложение 2.10. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.07 Адаптивные компьютерные тифлотехнологии».....	345
Приложение 2.11. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Прикладная математика»	356
Приложение 2.12. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Основы технической механики»	369
Приложение 2.13. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Основы полиграфического производства».....	384

Приложение 2.14. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Электротехника и электроника»	402
Приложение 2.15. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности»	416
Приложение 2.16. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Основы инженерной графики»	429
Приложение 2.17. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Экономика организации».....	441
Приложение 2.18. Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Охрана труда».....	46
Приложение 3 Рабочая программа воспитания для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования.....	487
Приложение 4 Оценочные материалы для ГИА по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство	498

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая АОП СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 21 июля 2023 г. № 551 (далее – ФГОС СПО).

АОП СПО представляет собой комплекс учебно-методической документации, определяющей содержание и регламентирующий организацию подготовки обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее-лиц с ОВЗ) в профессиональных образовательных организациях.

АОП СПО обеспечивает формирование у обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ профессиональных компетенций, установленных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, профессиональными стандартами по соответствующей направленности.

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

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

Адаптированная 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 ПАОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПАОП:

- 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 Рособрнадзора 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 ПАОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

АОП СПО – адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования;

ПОО СПО – профессиональная образовательная организация среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ИПРА – индивидуальная программа реабилитации и абилитации;

МСЭ – медико-социальная экспертиза;

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия;

ППС – психолого-педагогическая служба;

ППк – психолого-педагогический консилиум;

ИУП – индивидуальный учебный план.

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

Адаптированная основная программа среднего профессионального образования разработана для обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ с нарушением зрения.

К категории лиц с нарушениями зрения относятся люди, имеющие стойкое нарушение зрительной функции. Выделяются следующие группы лиц с нарушением зрения:

1) Слепые (незрячие) – лица с полным отсутствием зрительных ощущений, сохранившимся светоощущением, либо остаточным зрением (с максимальной остротой зрения 0,04 на лучше видящем глазу с применением очков).

2) Слабовидящие – лица с остротой зрения от 0,05 до 0,4, а также с другими нарушениями: сужение поля зрения, патология цветоощущения, косоглазие.

Абсолютная тотальная слепота - отсутствует светоощущение и цветоразличие.

Практическая слепота – сохраняется светоощущение или остаточное зрение, позволяющее различать контуры, силуэты предметов непосредственно перед глазами.

Психологические особенности при нарушениях зрения.

Большое значение для развития психики имеет время наступления слепоты:

1. Слепорожденные - к этой группе относят людей, потерявших зрение до становления речи, т.е. примерно до трех лет, и не имеющих зрительных представлений.

2. Ослепшие – потерявшие зрение в последующие периоды жизни и сохранившие в той или иной мере зрительные образы памяти.

Совершенно очевидно, что, чем позже нарушаются функции зрения, тем меньшим оказывается влияние аномального фактора на развитие и проявление различных сторон психики. Но вместе с тем изменяются, ограничиваются в связи с возрастным снижением пластичности и динамичности центральной нервной системы возможности компенсаторного приспособления.

К числу специфических жизненных трудностей лиц с нарушениями зрения относятся:

- трудности в пространственной ориентировке (неумение пользоваться самостоятельными приемами ходьбы без зрения, психологические барьеры, препятствующие использованию трости и др.);

- трудности в общественной интеграции: высокая социальная неудовлетворенность, проблемы в общении с нормально видящими (формирование негативных коммуникативных установок и комплексов);

- трудности в быту и самообслуживании – несформированность элементарных бытовых умений и навыков, что наиболее характерно для слепорожденных, воспитывающихся в условиях гиперопеки, а также для лиц, потерявших зрение и адаптирующихся к измененным в результате этого условиям жизни;

- трудности в профессиональной и личностной самореализации, что в большей степени детерминировано негативными социальными стереотипами и установками в отношении лиц с нарушением зрения; организацией труда, не соответствующей психофизиологическим особенностям и возможностям; низким уровнем заработной платы, монотонностью труда и т.д.; удовлетворение потребностей, сопряженных с общением (признание, самоутверждение, самореализация, установление дружеских отношений и др.).

Особые образовательные потребности студентов с нарушениями зрения.

К общим потребностям относятся:

- получение специальной помощи средствами образования; психологическое

сопровождение, оптимизирующее взаимодействие с преподавателями и сокурсниками;

- психологическое сопровождение, направленное на установление взаимодействия семьи и образовательной организации;

- использование специальных средств обучения (в том числе и специализированных компьютерных технологий), обеспечивающих реализацию «обходных» путей обучения;

- особая пространственная и временная организация образовательной среды;

- максимальное расширение образовательного пространства за счет расширения социальных контактов с широким социумом.

К особым образовательным потребностям, характерным для слепых обучающихся, относятся:

- целенаправленное обогащение (коррекция) чувственного опыта за счет развития сохранных анализаторов (в том числе и остаточного зрения);

- целенаправленное руководство осязательным и зрительным восприятием;

- необходимость формирования компенсаторных способов деятельности;

- необходимость профилактики вербализма и формализма знаний за счет расширения, обогащения и коррекции предметных и пространственных представлений, формирования, обогащения, коррекции понятий;

- необходимость использования специальных приемов организации учебно-познавательной деятельности слепых обучающихся (алгоритмизация и др.);

- систематическое и целенаправленное развитие логических приемов переработки учебной информации;

- развитие полисенсорного восприятия предметов и объектов окружающего мира;

- обеспечение доступности учебной информации для тактильного и зрительного восприятия слепыми обучающимися;

- учет в организации обучения и воспитания слепого обучающегося с остаточным зрением: зрительного диагноза (основного и дополнительного), возраста и времени нарушения зрения, состояния основных зрительных функций, возможности коррекции зрения с помощью оптических средств и приборов, режима зрительной, тактильной и физической нагрузок;

- необходимость преимущественного использования индивидуальных пособий, рассчитанных на осязательное или осязательное и зрительное восприятие;

- необходимость учета темпа учебной работы обучающихся в зависимости от уровня сформированности компенсаторных способов деятельности;

- необходимость введения в структурное построение занятия, курса пропедевтических (подготовительных) этапов;

- создание условий для развития у слепых обучающихся инициативы, познавательной и общей (в том числе двигательной) активности;

- необходимость развития мотивационного компонента деятельности, в том числе за счет привлечения их к участию в различных (доступных) видах деятельности;

- создание условий для развития и коррекции коммуникативной деятельности;

К особым образовательным потребностям, характерным для слабовидящих обучающихся, относятся:

- целенаправленное обогащение чувственного опыта через активизацию,

развитие, обогащение зрительного восприятия и сохранных анализаторов;

- руководство зрительным восприятием, расширение, обогащение и коррекция предметных и пространственных представлений, формирование и расширение понятий;

- развитие познавательной деятельности слабовидящих как основы компенсации, коррекции и профилактики нарушений, имеющих у данной группы обучающихся;

- систематическое и целенаправленное развитие логических приемов переработки учебной информации;

- обеспечение доступности учебной информации для зрительного восприятия слабовидящими обучающимися;

- учет в организации обучения слабовидящего обучающегося возможности коррекции зрения с помощью оптических средств и приборов, режима зрительной и физической нагрузок;

- использование индивидуальных пособий, выполненных с учетом степени и характера нарушенного зрения, клинической картины зрительного нарушения;

- учет темпа учебной работы слабовидящих обучающихся;

- увеличение времени на выполнение практических работ.

Определение и изучение психики слепых и слабовидящих, её особенностей, правильная организация процесса обучения дает возможность создать условия для обеспечения качественной подготовки слепых и слабовидящих к профессиональной деятельности.

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 профессии,

¹ Приказ Минтруда России от 18.09.2024 № 466н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида и их форм, а также порядка привлечения к разработке индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида реабилитационных организаций и порядка координации реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, включая мониторинг такой реализации и предоставление информации о результатах мониторинга в высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации»

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)

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 впервые³.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

При разработке адаптированной 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 и заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: техник-технолог – 2952 академических часа.

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

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Разработка и реализация адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования ориентирована на решение следующих задач:

- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества среднего профессионального образования инвалидов и/или лиц с ОВЗ;
- создание в образовательной организации специальных условий, необходимых для получения среднего профессионального образования обучающихся инвалидностью и/или лиц с ОВЗ, их социализации и адаптации;
- возможность формирования индивидуального образовательного маршрута для обучающегося с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ;
- формирование в образовательной организации толерантной инклюзивной культуры.

³ В соответствии с внесенными изменениями в [статью 79](#) п.8.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134; 2021, N 18, ст. 3071)

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников⁴: 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации техник-технолог:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.	Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.
Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции.	Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции.
Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.	Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.
Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции.	Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции.
Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения.	Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения

⁴ 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).

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 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)
		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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		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
		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 с использованием цифровых средств
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
		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
		Знания:
		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
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
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
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	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных российских духовно-нравственных ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
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, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона 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
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 ⁵	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

⁵ Перечисляются профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности п.3.3 ФГОС и 3.2 ПОП.

		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	ПК 2.1. Выбирать полиграфические материалы в	Навыки: выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием

изготовления различных видов полиграфической продукции	соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции	на изготовление полиграфической продукции Умения: – выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции; – обосновывать выбор системы «краска-запечатываемый материал»; – производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой; – использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов; – оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции; – использовать маркетинговую информацию по рынку поставщиков; – анализировать свойства полиграфических материалов и их изменения в технологическом цикле; – использовать средства визуального и инструментального входящего контроля качества материального потока; – планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; – применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов; использовать информационные технологии и телекоммуникационные средства в полиграфическом производстве; – оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. 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	Навыки: организации перемещения и хранения полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства Умения: – использовать методы

	решения технологических задач полиграфического производства	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	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

	производства	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 процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.	ПК 3.1. Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией	Навыки: осуществления входного контроля 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 соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства	Навыки: 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 закреплённому 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	Навыки: в согласовании параметров технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком

	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 резинотканевых 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 приводки 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.

Раздел 5. Структура адаптированной образовательной программы

5.1 Учебный план по адаптированной программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование ⁶	Всего	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый курс изучения
				Теоретические занятия ¹²	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа (проект)	Практика	Самостоятельная работа ⁷	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Обязательная часть образовательной программы		1728	904	516	714	30	360	0	108	1,2
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	477	156	121	356	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
СГ.05	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний / Стратегии карьерного развития	36	16	20	16	0	0	0	0	1

⁶ 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.

⁷ 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.

СГ.06	Основы коммуникации в условиях зрительной недостаточности / Основы пространственной ориентировки в учебно-производственной среде	36	20	16	20	0	0	0	0	1
СГ.07	Адаптивные компьютерные тифлотехнологии	36	24	12	24	0	0	0	0	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
	<i>Экзамен по ПМ 02</i>	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
	<i>Экзамен по ПМ 03</i>	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
	<i>Экзамен по ПМ 04</i>									
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
	<i>Экзамен по ПМ 05</i>									
ПМ.06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	130	98	20	26	0	72	0	12	1
МДК 06.01	Процесс изготовления по видам деятельности	46	26	20	26	0	0	0	0	1
УП.06	Учебная практика	72	72				72			1
	<i>Экзамен по ПМ 06</i>	12							12	1
Вариативная часть ОП		1008								
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация⁸	216								
Итого:		2952								

⁸ Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). (указывается в соответствии с п 2.12 ФГОС СПО)

5.2.2. По адаптированной программе подготовки специалистов среднего звена

59

[illegible]

[illegible]

5.3. Рабочая программа воспитания

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

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности обучающихся с нарушением зрения, 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 с нарушением зрения 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 воспитания обучающихся с нарушением зрения:

- 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 с учетом психофизических особенностей, возможностей и потребностей обучающихся с нарушением зрения;
- 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) и психофизических особенностей обучающихся с нарушением зрения во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

5.5. Рабочие программы дисциплин / профессиональных модулей представлены в Приложении 1 и включают следующие адаптационные дисциплины по решению образовательной организации:

СГ.00. Адаптивная физическая культура

СГ.05 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний и / или СГ.06 Стратегии карьерного развития

СГ.06 Основы коммуникации в условиях зрительной недостаточности и/ или Основы пространственной ориентировки в учебно-производственной среде

СГ.07 Адаптивные компьютерные тифлотехнологии

Раздел 6. Условия реализации адаптированной образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению адаптированной образовательной программы

Для реализации ПАОП СПО по специальности 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 практики и производственной практики (производственное обучение)), предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-практическое обеспечение реализации адаптированной образовательной программы должно отвечать не только общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, но и особым образовательным потребностям каждой из категорий обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с «Руководством по соблюдению организациями, осуществляющую образовательную деятельность, в части обеспечения доступности образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» (утв. Рособранзором), нормами СанПин.

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, адаптированные в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения.

Организация безбарьерной архитектурной среды образовательной организации:

- организация рекреационных зон и специальных ориентиров (системы звуковых и тактильно-визуальных указателей) на прилегающей к образовательной организации территории;
- доступность пешеходных путей (специальная тактильная разметка) от остановочного пункта до входа на объект;
- обозначение мест стоянки личных автотранспортных средств специальными символами и разметкой;
- обозначение кабинетов, лабораторий, мастерских, спортивных залов, мест приема пищи, санитарно-гигиенических помещений, иных помещений образовательной организации звуковыми, тактильными и визуальными ориентирами – печатными носителями статической информации, выполненными шрифтом Брайля (указатели, таблички, вывески, щиты, стенды и т.д.);
- оснащение мест общего пользования электронными носителями динамической информации (табло, большие экраны, дисплеи, в т.ч. звуковые средства, дублирующие информацию и радио-звуковые устройства);
- средства сигнализации, звуковые сигнальные устройства.

Организация рабочего места:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк.
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения.
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми
- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий)
- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель
- комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

Технические и программные средства общего и специального назначения:

- адаптация официального сайта образовательной организации;
- дисплей с использованием системы Брайля (рельефно-точечный шрифт) 40-знаковый или 80-знаковый, или портативный дисплей;
- принтер с использованием системы Брайля (рельефно-точечный шрифт);

- программа экранного доступа с синтезом речи;
- программа экранного увеличения;
- редактор текста (программа для перевода обычного шрифта в брайлевский и обратно);
- программы синтеза речи TTS (Text-To-Speech);
- читающая машина;
- стационарный электронный увеличитель;
- ручное увеличивающее устройство (портативная электронная лупа);
- электронный увеличитель для удаленного просмотра;
- тифломаркер;
- мультимедийная библиотека с медиагидом.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Истории России;
- иностранного языка в профессиональной деятельности;
- 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.

Мастерские:

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

Спортивный комплекс⁹

Залы:

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

⁹ Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

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 ПОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Истории России».

№	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	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 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, 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)
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, используемые 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, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

Кабинет «Прикладной математики».

№	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,</i>	<i>Технические характеристики заполняются</i>

	<i>использующееся в данном кабинете</i>	<i>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 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)
	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, использующиеся 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, использующиеся 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, используемые 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, используемые 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, используемые 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, используемые 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, используемые 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 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 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, 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)
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 «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		
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)
12	Многофункциональное устройство/принтер	нет
13	Приборы дозиметрического контроля, газоизмерительные приборы	нет
14	Индивидуальные средства защиты органов дыхания и кожи, самоспасатели	нет
15	Медицинские средства защиты, санитарная сумка	нет
16	Первичные средства пожаротушения (в т.ч. все виды огнетушителей)	нет
17	Робот тренажер (типа «Гоша»)	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>
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
19	Учебные видеофильмы	нет
20	Комплект плакатов	нет
21	Макеты (защитных сооружений/участка местности учебного заведения и прилегающих районов)	нет
22	Комплект наглядных пособий по темам	нет
21	Комплект учебно-наглядных пособий «Охрана труда»	нет

Дополнительное оборудование		
22	<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 «Логистики».

№	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>
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, используемые 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, используемые 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, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
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	<i>Дополнительно в форму записываются имеющееся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование,</i>	<i>Технические характеристики заполняются</i>

	<i>использующееся в данном кабинете</i>	<i>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	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>

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

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, используемые 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, используемые 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 пульты/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	<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)
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	Спектрофотометр	нет
14	pH-метр	нет
15	Аналитические лабораторные весы	нет
16	Микрометр	нет

17	Пробопечатный станок	нет
18	Шкаф инструментальный (металлический)	нет
Дополнительное оборудование		
19	<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		
20	Комплект наглядных пособий по темам	нет
Дополнительное оборудование		
21	<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>

6.1.2.4. 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	<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 (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	<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		
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</i>	<i>Технические</i>

	<i>наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, использующиеся в данном кабинете</i>	<i>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 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		
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, используемые 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 370x520 2. Минимальный формат материала – не более 105x145 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 отг/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, неоновое

		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 расширенная конфигурация 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 pH, ОВП и температуры	Портативный прибор, который позволяет измерять pH и ОВП водных растворов без смены электродов

		Диапазон измерения pH: 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 длины.
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, используемое 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 всера 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, используемые 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, используемые 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	Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет

	опроса)	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, используемые 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 (провокошвейная 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, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
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	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в</i>	<i>Технические</i>

	<i>наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>

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 полиграфического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия».

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 и с учетом особых образовательных потребностей и ограниченных возможностей обучающегося.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению адаптированной образовательной программы

Для успешной реализации ПАОП СПО, необходимо сформировать полный перечень учебно-методической документации по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности в формах, адаптированных для лиц с нарушением зрения.

6.2.1. Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося с нарушением зрения 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).

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).

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся с нарушением зрения с использованием специальных технических и программных средств.

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Учебные и информационные ресурсы в формах, адаптированных для лиц с нарушением зрения:

- учебники в электронном и печатном варианте;
- учебные пособия, материалы для самостоятельной работы в печатной форме (выполненные укрупненным шрифтом, шрифтом Брайля) или в форме электронного документа
- рельефные наглядные пособия, муляжи естественной формы и размера
- программы виртуальных лабораторных работ
- учебные материалы в аудиоформате
- система поддержки учебного процесса образовательной организации, функционирующая на программной образовательной платформе
- электронные образовательные ресурсы
- мультимедийные ресурсы
- сервис видеоконференций
- программное обеспечение для текстовой, голосовой и видеосвязи
- периодические издания в электронном и печатном варианте.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся с нарушением зрения должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

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	Windows 10 education & windows 10 pro (или аналог)	ПМ 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической	для обучающихся и преподавателя

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

		продукции ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.06. Основы инженерной графики	
2	Microsoft office 2016 Professional Plus (или аналог)	ПМ 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.06. Основы инженерной графики	для обучающихся и преподавателя
3	Антивирусные программы (Kaspersky antivirus или аналог)	ПМ 01 Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.06 Основы инженерной графики	для обучающихся и преподавателя
4	Adobe Photoshop Creative Cloud Suite (или аналог)	ПМ 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	для обучающихся и преподавателя

		ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности	
5	Autodesk Autocad (или аналог)	ПМ 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.06. Основы инженерной графики	для обучающихся и преподавателя
6	Autodesk 3ds Max (или аналог)	ПМ 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности	для обучающихся и преподавателя
7	Arden software impact 2019 (или аналог)	ПМ 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности	для обучающихся и преподавателя
8	Askon Компас-3D	ПМ 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции ОП.06 Основы инженерной графики	для обучающихся и преподавателя
9	Autodesk fusion 360 (или аналог)	ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности	для обучающихся и преподавателя

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования 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.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практической подготовки, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Реализация компонентов ПАОП СПО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с нарушением зрения организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- 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 государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.3.7. Практическая подготовка обучающихся является обязательной составной частью АОП СПО. Особенности проведения практической подготовки для обучающихся с нарушением зрения заключаются в решении задач трудовой реабилитации данной категории обучающихся, адаптации к реальным условиям работы, коммуникации в сфере профессиональной деятельности, формирование профессиональных навыков и компетенций в соответствии с индивидуальными особенностями и физическими возможностями обучающихся.

6.3.8. Организация практической подготовки для обучающихся с нарушением зрения 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;

б) 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).

6.3.9. 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 лиц инвалидностью и/или лиц с ОВЗ: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;

- учет показанных условий для организации труда инвалидов и/или лиц с ОВЗ, утвержденных национальными стандартами и санитарными правилами

6.3.10. При организации практической подготовки необходимо соблюдать следующие специальные рекомендации для обучающихся с нарушениями зрения:

1). Предъявляются требования к оборудованию рабочего места: применение индивидуальных светильников для регулирования светового потока; оборудование места системой тифлотехнических ориентиров (осязательных, слуховых, зрительных), обеспечивающих ориентировку инвалидов; оснащение тифлотехническими приспособлениями, которые обеспечивают возможность выполнения работы без зрительного контроля; организация комбинированного освещения, при этом общее освещение составляет не менее 20%; недопустимость резких изменений освещенности в течение рабочего дня; автоматическое подключение искусственного освещения путем ступенчатого включения отдельных групп светильников по мере снижения естественного освещения и др.

Для снижения резкой неравномерности распределения яркости в поле зрения лиц с ОВЗ необходимо предотвратить попадание прямых солнечных лучей в помещение с помощью штор или жалюзи без значительного снижения освещенности. Оснащение одиночных рабочих мест для слепых радиоаппаратурой, при условии работы в помещении нескольких лиц с нарушениями зрения радиофицирование всего помещения. Оборудование ограждения движущихся механизмов, лестничных пролетов и других опасных зон в соответствии с действующими требованиями стандартов системы безопасности труда;

2). Создаются специальные условия (при необходимости) в процессе организации и проведения практической подготовки:

- деление сложного материала на части для облегчения усвоения данного материала незрячим, использование алгоритма для обследования предметов, усвоения определенного материала;

- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий, в том числе посредством мультимедийных средств и устройств оптического сканирования;

- возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме: аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте;

- обеспечение доступности информации для тактильного и зрительного восприятия слепыми и слабовидящими с остаточным зрением: выпуклые (объемные) схемы, рисунки для уточнения, обобщения информации; обеспечивается наличие подписей и описания крупным рельефноконтрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и с применением шрифта Брайля; образовательный контент предоставляется в текстовом электронном формате; использование четкого и увеличенного по размеру шрифта;

- предоставление альтернативных форматов печатных материалов (аудиофайлы и мультимедийные средства вместе с устройствами оптического сканирования);

- минимизация заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;

- обеспечение особого речевого режима подачи информации: текст читается громко, разборчиво, отчетливо, с паузами между смысловыми блоками, интонированием, повторением, акцентированием;

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к месту прохождения практической подготовки и возможность размещения собаки-проводника в специально выделенном месте или помещении.

3). Обеспечивается (при необходимости) оснащение специальным оборудованием: специальные устройства для чтения «говорящих книг», ручной и стационарный электронный видеоувеличитель, лупа, лупа с подсветкой, медицинский термометр и тонометр с речевым выходом, мини-ноутбук с программами речевого экранного доступа, диктофон цифровой и др.

4). Может быть предусмотрена пространственная адаптация помещений: для облегчения ориентировки обучающихся с остаточным зрением использование контрастности путей движения относительно стен, дверей, системы радио информирования и звукового ориентирования на путях движения с обозначением помещений; окрашивание дорожек для проходов в светлые тона на темном фоне; использование комплектов съемных покрытий для рабочих поверхностей, подобранных по цветовому контрасту к различным материалам.

5). Применение технологий здоровьесбережения: соблюдение офтальмогигиенических норм; учет склонности к гиподинамии и повышенной утомляемости и других требований, предъявляемых к термальной среде для лиц с особыми потребностями, безбарьерная среда.

6). Использование специализированных индивидуальных компьютерных средств: сканирование текста с речевым выводом, экранные лупы (увеличители), программы чтения информации с экрана, голосовые калькуляторы, синтезатор речи по тексту, дисплеи, принтеры, клавиатуры Брайля; тифлокомпьютеры для незрячих и др.

7). Применение технологий индивидуализации обучения: возможность применения индивидуальных устройств и средств, учет темпов работы; предоставление дополнительных консультаций по программам практической подготовки.

8). Противопоказаниями к прохождению практической подготовки лицами с нарушениями зрения являются: значительное физическое напряжение; длительное зрительное напряжение зрения при любой патологии глаз органа зрения; условия повышенного травматизма органа зрения работа с вредными веществами; условия сильного запыления; недостаточная освещенность или избыточная яркость и др.

6.3.11. Создание специальных условий по дополнительному информационно-методическому обеспечению практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью для различных нозологических групп.

6.3.12. В соответствии с ФГОС СПО по специальности для реализации адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования предусматриваются все виды учебной и производственной практической подготовки. Для инвалидов и/или лиц с ОВЗ форма проведения практической подготовки устанавливается профессиональной образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости могут быть предусмотрены иные типы практик дополнительно к установленным стандартом, индивидуальным учебным планом.

На завершающем этапе профессионального образования может быть организована производственная адаптационная практическая подготовка со следующими задачами:

- овладения обучающимися с инвалидностью и (или) ограниченными возможностями здоровья профессиональной деятельностью на конкретном рабочем месте возможного постоянного трудоустройства;
- приобретения обучающимися опыта самостоятельной трудовой деятельности, социальной интеграции в профессиональной среде;
- индивидуализации рабочего места обучающемуся с инвалидностью для последующего рационального трудоустройства.

Производственно-адаптационная практическая подготовка проводится как специально организованная работа обучающихся с инвалидностью в режиме неполной занятости на месте возможного трудоустройства и носит индивидуальный характер.

6.3.13. Практическая подготовка обучающихся инвалидностью и/или лиц с ОВЗ может проводиться на предприятиях либо в ПОО (в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных хозяйствах, учебно-опытных участках, полигонах, ресурсных центрах и других вспомогательных объектах образовательного учреждения).

Для прохождения практической подготовки в ПОО создаются специальные рабочие места с учетом профессионального вида деятельности, необходимых трудовых функций, а также нозологии обучающегося. Соответствие площадки ПОО требованиям, направленным на предупреждение причинения вреда инвалидам и иным МГН при формировании безбарьерной среды осуществляется в рамках Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ.

ПОО может осуществлять проведение практической подготовки в организациях или на предприятиях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ПАОП СПО, на основе договоров. По соглашению сторон данные об инвалидности и особые условия труда отражаются в договоре. Соответствие площадки предприятия требованиям, направленным на предупреждение причинения вреда инвалидам и иным МГН при формировании безбарьерной среды осуществляется в рамках Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ. О техническом регулировании.

Место практической подготовки может быть выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практической подготовки требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме.

При выборе места прохождения практической подготовки учитываются аспекты безбарьерной среды базы, материально-технические условия для посещения обучающимися с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ, возможность обеспечения безопасных условий прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда.

С целью обеспечения беспрепятственного доступа обучающихся к местам прохождения практической подготовки разрабатывается маршрут, способ передвижения; определяются сопровождение, специальные технические средства и оборудование рабочего места в соответствии с требованиями к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для инвалидов и/или лиц с ОВЗ.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту работы в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

6.3.14. 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».

6.3.15. Промежуточная аттестация обучающегося с инвалидностью и/или лица с ОВЗ по итогам практической подготовки проводится в форме, адаптированной к ограничениям его здоровья (устно, письменно на бумаге с использованием шрифта Брайля, на компьютере с озвучиванием, 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 обучающемуся с инвалидностью и/или лица с ограниченными возможностями здоровья.

6.3.16. 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, тифлосурдопереводчика и др. Для комплексного сопровождения обучающихся инвалидностью и/или лиц с ОВЗ при прохождении практик из числа сотрудников ПОО при необходимости назначаются тьюторы.

6.3.17. С целью получения знаний о психофизиологических особенностях обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ, 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 с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ, 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 основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

Требования к организации воспитания обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ определяются в соответствии с программой воспитания и календарным планом воспитательной работы с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегии развития воспитания в Российской Федерации, Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. № 400), федеральных государственных

образовательных стандартов (далее - ФГОС), а также в соответствии с особенностями нозологической группы.

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом рабочей программы 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 образовательной программы

6.5.1. Реализация адаптированной 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 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия, 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 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися с нарушениями зрения 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 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

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

6.5.3. Педагогические работники, участвующие в реализации ПАОП СПО, должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ (с нарушением зрения) 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 ограничений возможностей здоровья. Преподаватели, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, должны иметь следующие необходимые знания:

- об особенностях психофизического развития обучающихся с нарушением зрения;
- в области методик, технологий, подходов в организации образовательного процесса для обучающихся с нарушением зрения;
- о специфическом инструментарии и возможностях, позволяющих технически осуществлять процесс обучения.

6.5.4. С целью комплексного сопровождения образовательного процесса обучающихся с инвалидов и/или лиц с ОВЗ и в рамках реализации адаптированной образовательной программы 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, тифлопедагоги и другие специалисты¹¹.

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

6.5.6. Порядок работы специалистов по сопровождению обучающихся с инвалидов и/или лиц с ОВЗ (с нарушением зрения) в рамках реализации адаптированной образовательной программы определяется в локальном акте ПОО.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. 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 программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

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 (ред. от 31.05.2011) «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.

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 адаптированной основной образовательной программы среднего профессионального образования относится исполнение расходных обязательств, обеспечивающих конституционное право лиц с инвалидами и/или лиц с ОВЗ на получение среднего профессионального образования/ профессиональное обучение. 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

Специальные (особые) условия могут включать:

- 1) установление индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации;
- 2) проведение текущего контроля и промежуточной аттестации индивидуально или совместно с другими обучающимися, не имеющими ограничений здоровья, если это не создает трудностей при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации;
- 3) присутствие ассистента, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь;
- 4) использование адаптированных методов и форм контроля и аттестации;
- 5) обеспечение доступности информации и коммуникаций;
- 6) другие необходимые дополнительные требования в зависимости от конкретных ограничений по здоровью обучающихся.

6.7.1. В ПОО созданы фонды оценочных средств (ФОС), адаптированные для обучающихся с нарушением зрения, позволяющие оценить результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

Образовательная организация самостоятельно определяет требования к процедуре проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с учетом особенностей её проведения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, и может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий¹⁴.

¹⁴ Письмо Минпросвещения России от 19.03.2020 N ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»)

6.7.2. Форма проведения текущей и государственной итоговой аттестации для обучающихся с нарушением зрения устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге и использованием шрифта Брайля, письменно на компьютере с озвучиванием, в форме тестирования и т. п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

6.7.3. Обучающийся инвалидностью и/или лица с ОВЗ 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. Для обучающегося инвалида и/или лица с ОВЗ планируется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

6.7.5. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с нарушением зрения 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.

6.7.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения 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 направлен на получение информации, анализируя которую преподаватель вносит необходимые коррективы в ход образовательного процесса. Это может касаться изменения содержания, пересмотра подходов к выбору форм и методов педагогической деятельности или же принципиальной перестройки всей системы работы.

6.7.7. Промежуточная аттестация обучающихся с нарушением зрения осуществляется в форме зачетов, экзаменов и иных форм контроля. Форма и срок проведения промежуточной аттестации для обучающихся с нарушением зрения 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 обучающимися инвалидами и/или лицами с ОВЗ.

6.7.8. 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.

6.7.9. При проведении процедуры оценивания результатов обучения лиц с нарушением зрения 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 тифлопереводчика);

- доступная форма представления заданий оценочных средств (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);

- 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).

6.7.10. Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации профессиональной образовательной организацией создаются специализированные фонды оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся с нарушением зрения, 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. Государственная итоговая аттестация (далее – 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 с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ (с нарушением зрения) государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: техник-технолог.

Выпускники с инвалидностью и/или лица с ОВЗ (с нарушением зрения) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

При подготовке и проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе

V Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800, определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ.

При проведении демонстрационного экзамена для инвалидов и/или лиц с ОВЗ с нарушением зрения 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 инвалидов и/или лиц с ОВЗ (с нарушением зрения). Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ направляется образовательными организациями в адрес организаторов при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена¹⁵.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с нарушением зрения. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с нарушением зрения направляется образовательными организациями в адрес организаторов при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

Для обеспечения проведения демонстрационного экзамена в дополнение к ассистенту (помощнику) по оказанию технической помощи, при необходимости привлекаются специалисты сопровождения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов: тьюторы, психологи, социальные педагоги, тифлопереводчики, сопровождающие лица.

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

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

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются оператором демонстрационного экзамена, определяемым Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций, с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание

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»

процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

7.5. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих и специальных требований для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

проведение ГИА для выпускников с ОВЗ, выпускников из числа инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена ассистентов, оказывающих инвалидам и /или лицам 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);

привлечение, при необходимости, ассистента-тифлопереводчика (для слепых и слабовидящих участников экзамена);

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 специальных приспособлений);

увеличение продолжительности экзамена с учетом нозологии и рекомендаций ППС или ППк;

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

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

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс - возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные

лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

7.6. В случае проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена, образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов.

7.7. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур.

7.8. Выпускники или родители (законные представители) выпускников инвалидов и/или лиц с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7.9. Для создания специальных условий при проведении ГИА выпускнику необходимо наличие заключения ПМПК с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальной ситуации развития (статус обучающегося с ОВЗ) или подтвержденная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы инвалидность (оригинал / заверенная копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности).

В программе ГИА указываются условия проведения демонстрационного экзамена для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая:

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

- обеспечение специальными техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом индивидуальных особенностей обучающихся инвалидностью и/или лица с ОВЗ;

- привлечение ассистентов или волонтеров для дистанционного сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при проведении демонстрационного экзамена;

- наличие специального графика выполнения задания и др¹⁶.

Раздел 8. Разработчики адаптированной образовательной программы Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность

Руководители группы

ФИО	Организация, должность

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 ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»)

**Приложение 1. Адаптированные программы профессиональных
модулей**

**Приложение 1.1
к АОП 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 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 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 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 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.

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.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ¹⁷	Промежуточная аттестация		
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

¹⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

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 растривания.	

	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
	Содержание	4
Тема 1.3. Цифровые технологии	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	2

	Подготовка листовой машины к печатанию тиража, выполнение приводки.	
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.	8

	Крышкоделательные машины. 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 растрованных валиков, процесс их изготовления. Теоретические основы электрографии. Теоретические основы струйной печати. Ионграфия. Получение полноцветного изображения. Элкогография. 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, ионграфии, струйной печати, элкогографии, 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. Эtiquетирование 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. Техничко-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 Планировка цехов полиграфического предприятия.	2
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 CtF. 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 Рабочей программы по данной специальности.

Лаборатория испытания материалов, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 Рабочей программы по специальности.

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

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, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;

– обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;

– использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);

– комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.5 рабочей программы по данной специальности.

Организация практической подготовки (учебной и производственной практики) для обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ с нарушением зрения проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и с соблюдением специальных условий:

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

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».

Территория ПОО, профильного предприятия/ организации должна быть оснащена системой ориентиров и визуальной информации и предупреждения о возможных источниках опасности и препятствиях. Текстовая информация должна быть максимально краткой, дублирована шрифтом Брайля. Ориентиры-указатели направления движения – однотипные. Размеры указателей и знаков должны обеспечить непрерывность и адекватность информации.

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).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. 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. 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	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	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	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	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	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.	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	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	Контрольная работа Тестирование Практическая работа Ситуационная задача Курсовой проект Экзамен по ПМ 01

Приложение 1.2
к АОП 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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:

1.1.1. 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 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 должен¹⁸:

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

¹⁸ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	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 ¹⁹	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

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

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	МДК 02.01. Логистика полиграфического производства	140/72
		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	2

	Выбор типа, количества и мощности складов.	
	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: 1. Мониторинг показателей работы поставщиков. 2. Подготовка заказа на закупку. 3. Получение и проверка качества материалов и полуфабрикатов. 4. Выявление видов движения материальных ресурсов в производстве. 5. Управление материальными потоками в полиграфическом производстве. 6. Эффективное использование складских помещений. 7. Организация транспортировки материалов, полуфабрикатов, готовых изданий. 8. Организация размещения, укладки и хранения. 9. Тестирование упаковки. 10. Исследование логистических информационных потоков в полиграфическом производстве. 11. Управление выполнением транспортно-складских и погрузочно-разгрузочных работ. 12. 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 предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет логистики, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Рабочей программы по данной специальности.

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, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
 - парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
 - в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
 - для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
 - опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
 - обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
 - использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);

– комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.4 рабочей программы по данной специальности.

Организация практической подготовки (учебной и производственной практики) для обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ с нарушением зрения проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и с соблюдением специальных условий:

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

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».

Территория ПОО, профильного предприятия/ организации должна быть оснащена системой ориентиров и визуальной информации и предупреждения о возможных источниках опасности и препятствиях. Текстовая информация должна быть максимально краткой, дублирована шрифтом Брайля. Ориентиры-указатели направления движения – однотипные. Размеры указателей и знаков должны обеспечить непрерывность и адекватность информации.

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).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. [Seanews.ru](https://seanews.ru).

28. [Rzd-partner.ru](https://rzd-partner.ru).

29. [Trans.ru](https://trans.ru)

30. logistics.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 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	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	Тестирование Контрольная работа Лабораторная работа Практическая работа Экзамен по ПМ 02

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 Ситуационная задача Экзамен по ПМ 02
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 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	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 необходимого уровня физической подготовленности.	Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 02
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	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 АДАПТИРОВАННОЙ 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:

1.1.1. 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 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.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ²⁰	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1-ПК 3.4 ОК 1-9	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

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

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 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	32

	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 квалиметрии. 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 репродуцирования.	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 продукции.	2
	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 TIC 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 Рабочей программы по данной специальности.

Лаборатория испытания материалов, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 Рабочей программы по специальности.

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

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, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
 - парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
 - в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
 - для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
 - опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;

- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;

- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);

- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

- комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.4 рабочей программы по данной специальности.

Организация практической подготовки (учебной и производственной практики) для обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ с нарушением зрения проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и с соблюдением специальных условий:

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

- 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».

Территория ПОО, профильного предприятия/ организации должна быть оснащена системой ориентиров и визуальной информации и предупреждения о возможных источниках опасности и препятствиях. Текстовая информация должна быть максимально краткой, дублирована шрифтом Брайля. Ориентиры-указатели направления движения – однотипные. Размеры указателей и знаков должны обеспечить непрерывность и адекватность информации.

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).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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 основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ.03
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»**

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 АДАПТИРОВАННОЙ 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:

1.1.2. 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 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

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 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;
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 технологий 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 работ 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 общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ²¹	Промежуточная аттестация		
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 вариативной части)	12							
	Всего:	128+12		92	40	0	0	12	0	36

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

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-календарное планирование, различных видов полиграфической продукции на малом и среднем предприятии.	2
	Практическое занятие № 20 Производственно-календарное 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 Рабочей программы по данной специальности.

Лаборатория испытания материалов, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 Рабочей программы по специальности.

Мастерские допечатных процессов, печатных процессов, послепечатных процессов, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2 Рабочей программы по данной специальности. 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, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
 - парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
 - в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
 - для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
 - опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;

- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;

- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);

- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

- комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.4 рабочей программы по данной специальности.

Организация практической подготовки (учебной и производственной практики) для обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ с нарушением зрения проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и с соблюдением специальных условий:

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

- 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».

Территория ПОО, профильного предприятия/ организации должна быть оснащена системой ориентиров и визуальной информации и предупреждения о возможных источниках опасности и препятствиях. Текстовая информация должна быть максимально краткой, дублирована шрифтом Брайля. Ориентиры-указатели направления движения – однотипные. Размеры указателей и знаков должны обеспечить непрерывность и адекватность информации.

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).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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	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	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	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.04
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.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	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 межнациональных и межрелигиозных отношений,	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ.04

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	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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 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 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 общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ²²	Промежуточная аттестация		
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

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

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 заработной платы рабочим и управленческому персоналу.	4

Тема 5.2 Управление персоналом	Содержание	18
	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 онлайн-продажами	Содержание	16
	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	4

	Расчет затрат на продвижение различной полиграфической продукции.	
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 Рабочей программы по данной специальности.

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, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
 - парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
 - в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
 - для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
 - опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
 - обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
 - использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);

– комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.4 рабочей программы по данной специальности.

Организация практической подготовки (учебной и производственной практики) для обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ с нарушением зрения проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и с соблюдением специальных условий:

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

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».

Территория ПОО, профильного предприятия/ организации должна быть оснащена системой ориентиров и визуальной информации и предупреждения о возможных источниках опасности и препятствиях. Текстовая информация должна быть максимально краткой, дублирована шрифтом Брайля. Ориентиры-указатели направления движения – однотипные. Размеры указателей и знаков должны обеспечить непрерывность и адекватность информации.

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).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. Выпряхкина, 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. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, 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 производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.05

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Контрольная работа Практическая работа Экзамен по ПМ.05
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 09. 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 полиграфической 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 профессиональн ых общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Все го	В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ²³	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

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

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 рабочей программы по данной специальности.

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

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, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;

- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);

- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

- комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.5 рабочей программы по данной специальности.

Организация практической подготовки (учебной и производственной практики) для обучающихся с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ с нарушением зрения проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и с соблюдением специальных условий:

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

- 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».

Территория ПОО, профильного предприятия/ организации должна быть оснащена системой ориентиров и визуальной информации и предупреждения о возможных источниках опасности и препятствиях. Текстовая информация должна быть максимально краткой, дублирована шрифтом Брайля. Ориентиры-указатели направления движения – однотипные. Размеры указателей и знаков должны обеспечить непрерывность и адекватность информации.

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).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. znaniym.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 полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 06
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 технологического процесса ее изготовления.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
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 возможностями подразделения полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 06
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 Адаптированные рабочие
программы учебных дисциплин**

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

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАптиРОВАННОЙ 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 06

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);	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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

	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	

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> ²⁴	-
Промежуточная аттестация	-

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. 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 государственности на Северном Кавказе	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Региональные проблемы Кавказа. Осетино-Ингушский конфликт. Первая чеченская война. Ичкерия. Вторая чеченская война. Проблемы восстановления Чечни.	2	

и его преодоление	Радикальный исламизм и терроризм.		
Тема 1.4. Основные направления внешней политики	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	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. Наращение кризиса и национальное самоопределение в Крыму	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	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. Основные тенденции и явления в культуре на рубеже XX – XXI вв.	Содержание учебного материала	6	ОК 02 ОК04 ОК 05 ОК 06
	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. Россия в процессе глобализации	Содержание учебного материала	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	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	
	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.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк.
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения.
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);
- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

—комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно- точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

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.

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. 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	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;	Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе -описывать значимость своей профессии (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	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 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 профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии	демонстрирует знание основных тенденций экономического, политического и культурного развития России в XX–XXI вв.;	Устный опрос. Тестирование. Оценка выполнения практического задания (анализ

(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	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 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	материалы СМИ, эссе, работа с таблицей, работа с документами). Подготовка и выступление с сообщением и/или презентацией

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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	- 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

	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.	профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов 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> ²⁵	-
Промежуточная аттестация	-

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. 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. Техника безопасности и охрана труда	2	
	в т.ч. в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие №8. Документация по технике безопасности и охране труда.	2	
Раздел 2. Страноведение. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности.		8	ОК 02,

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	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №9 Значение иностранного языка в освоении профессии.	2	
	Практическое занятие №10. Россия. Культура, достопримечательности и обычаи.	2	
	Практическое занятие №11. Великобритания. Культура, достопримечательности и обычаи.	2	
Раздел 3. История СМИ. Развития 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. Первые печатные технологии развитие печатного дела в мире	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. Совершенно-длительное 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 элементы книг.	Содержание учебного материала Изучение основных лексических профессиональных единиц на 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	2	

	Фразовые глаголы английского языка применительно к профессиональной тематике. Активизация навыка говорения.	
	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. История технологии высокой печати	2	
	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.		OK 02, OK 04, OK 05, OK 09
	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.		
	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,	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.		

ламинирование, термоподъем, лакирование, фальцовка, упаковка.	Практическое занятие №45. Основные отделочные процессы в полиграфии. Высечка, ламинирование, термоподъем	2	
	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	OK 02, OK 04, OK 05, OK 09
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. Инструкция сборки.	2	
Раздел 8. Организация полиграфического производства. Полиграфическое предприятие.		8/4	OK 02, OK 04, OK 05,
Тема 8.1. Структура	Содержание учебного материала Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.		

предприятия. Ведущие профессии на полиграфическом предприятии.	Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Основные грамматические конструкции английского языка.		OK 09
	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	OK 02, OK 04, OK 05, OK 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, устойчивых 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.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк.
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения.
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми
- обучающимся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий)
- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic,

ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

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.

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. 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).

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;	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	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой

- 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.	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	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной 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	Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой

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 интересные профессиональные темы.	общие или интересные 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	

АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 07

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;	– 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,

	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 – соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	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.

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> ²⁶	-
Промежуточная аттестация	-

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, 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. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	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	
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по		

чрезвычайных ситуациях	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		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
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 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Воинская обязанность в Российской Федерации	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу	6	
	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
Символы воинской	1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ	6	

честь. Боевые традиции Вооруженных Сил России	2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации		ОК 07
	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. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	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. Общие правила оказания первой помощи	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	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	
1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний.		10	

Профилактика инфекционных заболеваний	Общие признаки инфекционных заболеваний		ОК 04 ОК 07
	2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами		
	3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний		
	Практическое занятие № 11. Правила госпитализации инфекционных больных	2	
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие		
	2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	6	
	Практическое занятие № 12. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	2	
	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.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк.
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения.
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся
 - в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа
 - опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми
 - обучающимся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется
 - использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий)
 - комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic,

ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

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.

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. 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 / М. Н. Мисюк. — 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	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
	Для юношей: 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	

бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	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;	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	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов выполнения практической работы

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 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.	здоровья и оценивает физическое состояние; составляет индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания	

АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 4, ОК8

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 <i>(если предусмотрено)</i>	128
<i>Самостоятельная работа²⁷</i>	-
Промежуточная аттестация	-

²⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимым 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 жизнедеятельности	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 эмоции и мышление).		
Тема 1.4. Культура здоровья и вредные пристрастия. Сексуальная	Вредные пристрастия и факторы зависимости. Причины наркотической и лекарственной зависимости. Алкоголизм наркомания, курение табака. Значение сексуальной культуры для здоровья. Современное состояние данной проблемы.		

культура – ключевой фактор психического и физического благополучия студента. Культура психического здоровья	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. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	Содержание учебного материала: биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	4	ОК 04 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, выполнение тестов по ОФП	2	
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	2	ОК 04 ОК 08

	боковую, верхнюю прямую подачи; участвовать в судействе соревнований		
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	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	2	ОК 04 ОК 08

баскетбола. Игра по правилам	(взаимодействие двух и трех игроков), командные действия (позиционное и стремительное нападение)).		
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. Строевые приемы	Содержание учебного материала: "Становись!", "Равняйся!", "Смирно!", "Вольно!", "Отставить!", "Правой (левой) - вольно!". "По порядку - Рассчитайсь!" и др. Повороты на месте. Обход. Противобход. Змейка. Противобоходы. 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	4	
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 гириями.	2	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8. Разучивание и выполнение упражнений с гириями	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 обучающимися	Содержание учебного материала: Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, терминологию; провести с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	2	ОК 04 ОК 08
	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. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП	4	ОК 04 ОК 08
	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.

Специальные помещения должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- места для обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
- обучающимся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий).

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. 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	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	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.
Умения: - организовывать работу коллектива и команды;	двигательных умений и навыков является их	Тестирование профессиональных качеств

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	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. 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.	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 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.

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 Адаптивная физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Адаптивная физическая культура (АФК) для лиц с нарушением зрения – это программа, направленная на развитие физических качеств, координации движений и поддержание здоровья людей с нарушениями зрения, при этом учитываются особенности зрительного восприятия и другие возможные вторичные отклонения. Целью АФК является не просто восстановление утраченных функций, а адаптация к активной и полноценной жизни с учётом имеющихся ограничений

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 4, ОК8.

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 (<i>если предусмотрено</i>)	128
<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. 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. 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 жизнедеятельности	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 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 определение оптимальной индивидуальной нагрузки. Взаимосвязь между интенсивностью нагрузок и уровнем физической подготовленности.		
Раздел 2. Легкая атлетика		18/4	
Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	Содержание учебного материала: биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения обучающегося с нарушением зрения	4	ОК 04 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 обучающегося с нарушением зрения	2	
Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	Содержание учебного материала обучающегося с нарушением зрения: 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 обучающегося с нарушением зрения	2	
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	Содержание учебного материала обучающегося с нарушением зрения: техника разбега, отталкивание, полет, приземление, способы прыжков в длину: (“согнув ноги”, “прогнувшись”, “ножницы”).	2	ОК 04 ОК 08
Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег	Содержание учебного материала обучающегося с нарушением зрения: техника передачи эстафетной палочки, спец. упражнения бегуна с нарушением зрения	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: техника перемещения и стойки игрока с нарушением зрения: 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, выполнение тестов по ОФП.	2	
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 игрока с нарушением зрения.	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 игрока с нарушением зрения.	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 игрока с нарушением зрения.	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 игрока с нарушением зрения.	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. Строевые приемы	Содержание учебного материала: строевые команды "Становись!", "Равняйся!", "Смирно!", "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.	4	

Тема 5.2. Техника акробатических упражнений	Содержание учебного материала обучающихся с нарушением зрения: кувырок вперед, назад. Техника безопасности при выполнении упражнений. 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 брусках. Гиревой спорт (юноши)	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. Гимнастические упражнения (девушки). ППФП	Содержание учебного материала для обучающихся с нарушением зрения: ходьба, полупагаты, повороты. Разучивание и выполнение комплексов упражнений ритмической гимнастики (по курсам).	2	ОК 04 ОК 08
Тема 5.5. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	Содержание учебного материала: Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, терминологию; провести с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ.	2	ОК 04 ОК 08
	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 обучающихся с нарушением зрения		2	
	Практическое занятие № 13. Формирование профессионально значимых физических качеств обучающихся с нарушением зрения		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 обучающихся с нарушением зрения		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 обучающихся с нарушением зрения. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и		4	ОК 04 ОК 08

	психических свойств и качеств обучающихся с нарушением зрения. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности. 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 у обучающихся с нарушением зрения	2	
	Практическое занятие № 15. Формирование профессионально значимых физических качеств у обучающихся с нарушением зрения	2	
	Практическое занятие № 16. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально-прикладной физической культуры в режиме дня специалиста с нарушением зрения	2	
	Практическое занятие № 17. Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов обучающихся с нарушением зрения	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.

Специальные помещения должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается отдельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
 - места для обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
 - в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
 - для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
 - опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
 - обучающимся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
 - использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий).

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. 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	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	Наблюдение собеседование и регулярная оценка знаний в ходе проведения учебно-методических и учебно-практических занятий. 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.

двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	качеств принимаются во внимание физические возможности и антропометрические данные учащегося. 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.	Проверка умений при выполнении фрагмента учебно-тренировочного занятия; тестовых заданий и учебных нормативов. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы, Текущий контроль успеваемости, зачеты. Наблюдение за организацией 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.

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«СГ.05. СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ
И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ»**

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.05 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний 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 05, ОК 06. ОК

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

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

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

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 05, ОК 06	<u>Уметь:</u> - демонстрировать нормы позитивного социального поведения; - использовать свои права адекватно законодательству; - обращаться в соответствующие органы за квалифицированной помощью, составлять необходимые заявительные документы; - составлять резюме, осуществлять самопрезентацию при трудоустройстве; - использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях	<u>Знать:</u> - механизмы социальной адаптации; - основополагающие документы, относящиеся к правам инвалидов; - основы гражданского и семейного законодательства; - основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов; - основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования; - функции органов труда и занятости населения

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 том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	16
<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, акад. ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Гарантии прав инвалидов и лиц с ОВЗ		14/6	
Тема 1.1. Нормативно-правовое обеспечение защиты прав инвалидов	Содержание учебного материала	10/4	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Международные нормативно-правовые акты. Конвенция о правах инвалидов от 13 декабря 2006 г. 2. Основы гражданского и семейного законодательства. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ. 3. Основы гражданского и семейного законодательства. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ.	6	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 1. Составление аннотированного списка нормативно-правовых документов, регламентирующих права инвалидов по разделам: 1. Трудовые отношения 2. Образование 3. Лечение и отдых 4. Жилье 5. Транспорт 6. Целевые программы	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Тема 1.2. Социальная защита инвалидов в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Перечень гарантий инвалидов в Российской Федерации. Трудовые льготы, налоговые льготы, льготы и социальные гарантии.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Ролевая игра «Коммунальная квартира».	2	

	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Раздел 2. Реабилитация и абилитация инвалидов и лиц с ОВЗ		6/2	
Тема 2.1. Реабилитация инвалидов	Содержание учебного материала	6/2	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие реабилитации инвалидов. 2. Составляющие реабилитации: социальная, социально-психологическая, социально-педагогическая, социально-правовая, социально-бытовая, социально-экономическая, социально-культурная, профессиональная реабилитация. 3. Базовая и индивидуальная программа реабилитации (ИПР). 4. Составляющие реабилитации. 5. Медико-социальная экспертиза (МСЭ). 6. Содержание ИПР. Этапы разработки ИПР. Этапы реабилитационного процесса.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. Дискуссия на тему «Опыт «самореабилитации».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Раздел 3. Трудоустройство инвалидов и лиц с ОВЗ		16/8	
Тема 3.1. Трудоустройство инвалидов	Содержание учебного материала	16/8	ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Профессиональная реабилитация инвалидов. Принципы и технологии профессиональной реабилитации. 2. Инвалид как активный субъект трудовых отношений. Основы трудового законодательства. Особенности регулирования труда инвалидов. 3. Эффективное поведение инвалида на рынке труда. Поиск работы (или другой формы трудовой занятости). 4. Трудоустройство и эффективная самопрезентация. Адаптация на рабочем месте.	8	
	В том числе практических занятий	8/8	
	Практическое занятие № 4. Деловая игра «Собеседование с работодателем».	4	
	Практическое занятие № 5. Трудоустройство. Особенности регулирования труда инвалидов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		36/16	

* Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный

оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет; оргтехника; мультимедийный проектор.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается отдельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);

- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;
- комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

3.2.1. Основные печатные издания

Нормативные документы:

1. Конвенция о правах инвалидов от 13 декабря 2006 г.
2. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ
4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ.

Учебные издания:

1. Адаптация и реабилитация в социальной работе: учебное пособие/ Министерство образования и науки РФ, ГОУ ВПО «Казанский государственный технологический университет»; под общ. ред. Н.Ш. Валеевой. - 2-е изд., доп. и испр. - Казань: КНИТУ, 2011. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258376>

2. Социальная работа: учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др.; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и Ко, 2015. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253961](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253961)

3.2.2. Основные электронные издания

1. Социальная работа в вопросах и ответах: учебное пособие для подготовки к госэкзамену / под ред. Е.П. Агапова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434846](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434846)

2. Холостова, Е. И. Социальная работа: учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496150> (дата обращения: 29.11.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

3. Социальная работа в вопросах и ответах: учебное пособие для подготовки к госэкзамену / под ред. Е.П. Агапова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434846](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434846)

4. Холостова, Е. И. Социальная работа: учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496150> (дата обращения: 29.11.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знать: - механизмы социальной адаптации; - основополагающие документы, относящиеся к правам инвалидов; - основы гражданского и семейного законодательства; - основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов; - основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования; - функции органов труда и занятости населения	обучающийся понимает смысл и сущность адаптации и социализации; обучающийся хорошо ориентируется в основах трудового, гражданского и семейного законодательства; обучающийся поясняет основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов обучающийся разъясняет основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования	Устный опрос. Тестирование. Наблюдение за обучающимися
Уметь: - демонстрировать нормы позитивного социального поведения; - использовать свои права	обучающийся демонстрирует нормы позитивного социального поведения; использует свои права адекватно законодательству;	Устный опрос.

адекватно законодательству; - обращаться в соответствующие органы за квалифицированной помощью, составлять необходимые заявительные документы; - составлять резюме, осуществлять самопрезентацию при трудоустройстве; - использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях	составляет необходимые заявительные документы для обращения в соответствующие органы за квалифицированной помощью; составляет резюме, презентацию для трудоустройства; демонстрирует умение действовать в различных жизненных и профессиональных ситуациях	Тестирование. Оценка практических работ Наблюдение за обучающимися Подбор средств и методов занятий

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.05. СТРАТЕГИИ КАРЬЕРНОГО РАЗВИТИЯ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАптиРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 СТРАТЕГИИ КАРЬЕРНОГО РАЗВИТИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.05 Стратегии карьерного развития является обязательной частью социально-гуманитарного цикла адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.1 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 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

Учебная дисциплина СГ.05 Стратегии карьерного развития является частью адаптационного цикла

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	<u>Уметь:</u> - оценивать современную ситуацию на отраслевом и региональном рынке труда, и учитывать её при проектировании индивидуального плана карьерного развития; - применять информационные ресурсы для самообразования и проектирования профессионального развития; - применять наиболее действенные способы поиска вакансий на рынке труда; - применять методы планирования карьеры при разработке индивидуального плана карьерного развития; - формировать портфолио карьерного продвижения	<u>Знать:</u> - суть и смысл понятий «профессия», «специальность», «квалификация»; «рынок труда», «цифровая экономика», «профессиональная карьера»; - классификацию рынка труда и перспективы развития отраслевого и регионального рынка труда; - способы поиска работы; - функции, виды, модели, этапы, способы планирования профессиональной карьеры; - структуру индивидуального плана карьерного развития; - структуру, виды, алгоритм составления портфолио карьерного продвижения; - возможные траектории самообразования и профессионального развития с учетом ограниченных возможностей

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 том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	16
Самостоятельная работа ³⁰	-
Промежуточная аттестация	-

³⁰ 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. Современный рынок труда		10/6	
Тема 1.1. Современное состояние и тенденции развития рынка труда	Содержание учебного материала	10/6	ОК 03
	1. Рынок труда: основные понятия, элементы, функции. Классификация рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. 2. Общероссийский и региональный рынок труда: особенности спроса и предложения по (специальности). 3. Цифровые технологии и преобразование приоритетных отраслей экономики и социальной сферы. 4. Выявление ключевых компетенций отрасли. Перспективы развития отрасли.	4	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 1. Построение карты инновационных проектов региона. Программа социально-экономического развития региона.	2	
	Практическое занятие № 2. Выявление и ранжирование востребованных профессий. Сравнительный анализ потребности в кадрах в отрасли на общероссийском и региональном рынке труда (работа с сайтами: Справочник профессий http://spravochnik.rosmintrud.ru/professions ; Работа в России https://trudvsem.ru)	2	
	Практическое занятие № 3. Атлас новых профессий (составление списка и презентация «новейших» профессий, изучение надпрофессиональных навыков и умений).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Раздел 2. Проектирование профессиональной карьеры		12/6	
Тема 2.1. Профессиональная карьера и её проектирование	Содержание учебного материала	12/6	ОК 03
	1. Профессиональная карьера: понятие в узком и широком смысле, функции, виды, модели. 2. Карьера и личностное самоопределение человека. Этапы профессионального и карьерного развития. Мотивация карьерного роста. Гендерные особенности карьеры.	6	

	3. Принципы и правила карьерной стратегии. 4. Основные направления успешного планирования карьеры в условиях ограниченных возможностей. 5. Карьерограмма как инструмент управления карьерой. Способы планирования профессиональной карьеры. Методы планирования карьеры. 6. Понятия проект и проектирование. Карьерный рост и личностное развитие как предмет проектирования самого себя. Этапы проектирования карьеры. Замысел проекта и личностное самоопределение автора проекта. Планирование этапов карьерного роста. Этап реализации проекта.		
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 4. Самооценка (сильные и слабые стороны). Анализ собственных возможностей и ограничений с учетом актуальных требований рынка труда.	2	
	Практическое занятие № 5. Определение параметров и самомотивация развития карьеры. Определение целей собственного профессионального развития. Определение вида профессиональной деятельности, планируемой квалификации, способа планирования профессиональной карьеры.	2	
	Практическое занятие № 6. Построение индивидуального плана карьерного развития.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Тема 2.2. Портфолио карьерного продвижения	Содержание учебного материала	6/2	ОК 03
	1. Портфолио карьерного продвижения (бумажный и/или электронный вариант). Структура портфолио. Алгоритм его составления с учетом запроса работодателей и перспектив развития отрасли. Цифровой след, его влияние на карьеру.	4	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 7. Формирование цифрового портфолио карьерного продвижения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Раздел 3. Формирование эффективного поведения на рынке труда		8/2	
Тема 3.1. Технология карьерного продвижения	Содержание учебного материала	8/2	ОК 03
	1. Принятие решения о поиске работы. 2. Каналы распространения сведений о себе: помощь знакомых, электронные СМИ, работа с сайтами, печатные СМИ, посредники на рынке труда, распространение по каналам профессиональных и общественных организаций, массовая («всерная» рассылка) собственными силами. 3. Работа с ответами на свое объявление. Объявления работодателей. Участие в	6	

	специализированных мероприятиях (ярмарках вакансий, днях карьеры). 4. Понятие скрытого рынка вакансий. «Подводные камни» поиска работы. Государственные службы занятости. Бесплатные кадровые агентства. Платные кадровые агентства. 5. Техники оценки предложения о работе. Переговоры о заработной плате. 6. Основные документы для успешного трудоустройства. Резюме. Сопроводительные и рекомендательные письма. Характеристики. 7. Особенности процедуры анкетирования и виды анкет при устройстве на работу. Виды тестов и их применение в трудоустройстве. 8. Собеседование и психологические особенности его прохождения. 9. Условия успешной адаптации на рабочем месте. Поиск точек роста.		
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 8. Деловая игра «Собеседование с работодателем»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		36/16	

* Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный

оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет; оргтехника; мультимедийный проектор.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ОВЗ и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах;
- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и

дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

3.2.1. Основные печатные издания

Нормативные документы:

1. Конвенция о правах инвалидов от 13 декабря 2006 г.
2. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

Учебные издания:

5. Елисеева Л.Я. Педагогика и психология планирования карьеры: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Я. Елисеева. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11411-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457082> (дата обращения: 25.11.2022)
6. Корягин А.М. Технология поиска работы и трудоустройства (3-е изд., стер.) учеб. пособие / [А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков]. — М.: Академия, 2016.
7. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11387-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495068> (дата обращения: 29.11.2022).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11387-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495068> (дата обращения: 29.11.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Громова Е.М. Профессиональная карьера: путь к успеху: научно-методическое пособие / Е.М. Громова, Д.И. Беркутова, Т.А. Горшкова. - Ульяновск: УлГПУ, 2012. [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278064> – доступен через электронные ресурсы библиотеки сайта КубГУ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<u>Знать:</u> - суть и смысл понятий «профессия», «специальность», «квалификация»; «рынок труда», «цифровая экономика», «профессиональная карьера»; - классификацию рынка труда и перспективы развития отраслевого и регионального рынка труда; - способы поиска работы; - функции, виды, модели, этапы, способы планирования профессиональной карьеры; - структуру индивидуального плана карьерного развития; - структуру, виды, алгоритм составления портфолио карьерного продвижения; - возможные траекторий самообразования и профессионального развития с учетом ограниченных возможностей	обучающийся объясняет смысл и сущность понятий «профессия», «специальность», «квалификация»; «рынок труда», «цифровая экономика», «профессиональная карьера»; обучающийся хорошо ориентируется в перспективах развития отраслевого и регионального рынка труда; обучающийся поясняет способы поиска работы обучающийся поясняет возможные траектории самообразования и профессионального развития с учетом своих ограниченных возможностей	Оценка результатов выполнения зачетной работы (проекта плана карьерного развития) Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если: – план карьерного развития разработан с использованием информационных ресурсов и с учетом перспектив развития отраслевого и регионального рынка труда; – все элементы плана взаимосвязаны, логично выстроены.
<u>Уметь:</u> - оценивать современную ситуацию на отраслевом и региональном рынке труда, и учитывать её при проектировании индивидуального плана карьерного развития; - применять информационные ресурсы для самообразования и	обучающийся демонстрирует умение оценивать современную ситуацию на отраслевом и региональном рынке труда, и учитывать её при проектировании индивидуального плана	Оценка результатов выполнения зачетной работы (проекта плана карьерного развития) Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если: – план карьерного

проектирования профессионального развития; - применять наиболее действенные способы поиска вакансий на рынке труда; - применять методы планирования карьеры при разработке индивидуального плана карьерного развития; - формировать портфолио карьерного продвижения	карьерного развития; применяет информационные ресурсы для формирования цифрового портфолио демонстрирует понимание и применение адекватных методов планирования карьеры, учитывающих собственные возможности и ограничения разрабатывает индивидуальный план карьерного развития	развития разработан с использованием информационных ресурсов и с учетом перспектив развития отраслевого и регионального рынка труда; – все элементы плана взаимосвязаны, логично выстроены.

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.06. ОСНОВЫ КОММУНИКАЦИИ В УСЛОВИЯХ ЗРИТЕЛЬНОЙ
НЕДОСТАТОЧНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 ОСНОВЫ КОММУНИКАЦИИ В УСЛОВИЯХ ЗРИТЕЛЬНОЙ НЕДОСТАТОЧНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.06 Основы коммуникации в условиях зрительной недостаточности 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 05, ОК 09.

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков, необходимых для их успешной социализации и социально-профессиональной адаптации.

Дисциплина направлена на предметно-познавательную коррекцию речи у лиц с нарушениями зрения, развитие коммуникативных умений, в том числе в сфере будущей профессиональной деятельности, развитие социально-личностных отношений, формирование навыков бытового и делового общения.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05, ОК 09	<u>Уметь:</u> - демонстрировать нормы позитивного социального поведения в условиях зрительной недостаточности; - применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности и повседневной жизни; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, находить пути преодоления конфликтов в профессиональной деятельности и повседневной жизни - эффективно взаимодействовать, использовать различные средства и способы для решения задач межличностного общения; - самостоятельно использовать	<u>Знать:</u> - основы делового общения; - упражнения для развития речи; - методы и способы эффективного общения с применением средств вербальной и невербальной коммуникации; - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций, приемы нахождения взаимопонимания; - правила активного стиля общения в условиях зрительной недостаточности; - правила успешной самопрезентации в деловой коммуникации; - этапы и принципы работы в команде.

	упражнения для развития коммуникации; - работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	

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	20
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа³¹</i>	-
Промежуточная аттестация	-

³¹ 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. Основы деловой коммуникации		28/16	
Тема 1.1. Сущность коммуникации	Содержание учебного материала	10/6	ОК 05, ОК 09
	1. Основные функции и виды коммуникации. 2. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации. 3. Общие сведения о психологии общения. Общение – основа человеческого бытия. Социальная роль общения. Классификация общения. Виды, функции общения. 4. Средства общения. Основные элементы коммуникации.	4	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 1. Тренинг «Знакомство. Правила работы в группе»	2	
	Практическая работа № 2. Тренинг «Установление контакта. Определение уровня моей общительности. Анализ совместимости партнеров по общению».	2	
	Практическая работа № 3. Тренинг «Пути к взаимопониманию в условиях нарушенного зрения»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Тема 1.2. Вербальная и невербальная коммуникация	Содержание учебного материала	6/2	ОК 05, ОК 09
	Вербальная и невербальная коммуникация. Примеры. Методы развития коммуникативных способностей. Невербальный этикет в деловом общении. Жесты и мимика. Позы.	4	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическая работа № 4. Отработка невербальных навыков общения в условиях зрительной недостаточности. Тренинг на взаимодействие с использованием невербальных навыков общения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	

Тема 1.3. Правила деловой коммуникации для межличностного и профессионального общения в условиях зрительной недостаточности	Содержание учебного материала	12/8	ОК 05, ОК 09
	1. Деловое общение в условиях зрительной недостаточности. Формы делового общения и их характеристики. Деловая беседа. Успех делового общения. Самопрезентация. Правила успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	4	
	2. Виды этикета. Привычка – вторая натура. Сходства и различия. Вежливы ли мы и те, кто нас окружает? Кодекс этикета. Вежливость.		
	3. Составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары. Требования к внешнему виду делового человека: мужчины, женщины.		
	4. Эстетика внешнего облика человека. Культура поведения делового человека как условие создания и сохранения деловой репутации.		
	В том числе практических занятий	8/8	
Практическая работа № 5. Тренинг «Деловая беседа (постановка и достижение цели в процессе деловой беседы, использование правил этикета в процессе беседы)		4	
Практическое занятие № 6. Применение жестов в ситуациях межличностного и профессионального общения. Игры на развитие диалоговой речи.		4	
Самостоятельная работа обучающихся*		-	
Раздел 2. Конфликты в общении		8/4	
Тема 2.1. Конфликты в деловом и повседневном общении	Содержание учебного материала	8/4	ОК 05, ОК 09
	1. Конфликты, их способы и предупреждения. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций	4	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 7. Тренинг «Правила поведения в конфликтах. Приемы саморегуляции»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		36/20	

* Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный

оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет; оргтехника; мультимедийный проектор.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается отдельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);

- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;
- комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494510> (дата обращения: 29.11.2022).

2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493940> (дата обращения: 29.11.2022).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494510> (дата обращения: 29.11.2022).

2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493940> (дата обращения: 29.11.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. 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, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471> (дата обращения: 29.11.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знать: - основы делового общения; - упражнения для развития речи; - методы и способы эффективного общения с применением средств вербальной и невербальной коммуникации; - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций, приемы нахождения взаимопонимания; - правила активного стиля общения в условиях зрительной недостаточности; - правила успешной самопрезентации в деловой коммуникации; - этапы и принципы работы в команде.	обучающийся применяет упражнения для развития речи, применяет основные общеупотребительные слова применяет приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации применяет приемы выхода из конфликтных ситуаций применяет правила активного стиля общения демонстрирует успешно самопрезентацию в деловой коммуникации	Устный опрос. Тестирование. Наблюдение за обучающимися
Уметь: - демонстрировать нормы позитивного социального поведения в условиях зрительной недостаточности;	обучающийся применяет упражнения для развития речи применяет основные общеупотребительные слова применяет приемы	Устный опрос.

- применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности и повседневной жизни; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, находить пути преодоления конфликтов в профессиональной деятельности и повседневной жизни - эффективно взаимодействовать, использовать различные средства и способы для решения задач межличностного общения; - самостоятельно использовать упражнения для развития коммуникации; - работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации применяет приемы выхода из конфликтных ситуаций применяет правила активного стиля общения демонстрирует успешно самопрезентацию в деловой коммуникации	Тестирование. Оценка практических работ Наблюдение за обучающимися Подбор средств и методов занятий

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.06. ОСНОВЫ ПРОСТРАНСТВЕННОЙ ОРИЕНТИРОВКИ В УЧЕБНО-
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СРЕДЕ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАптиРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.06 ОСНОВЫ ПРОСТРАНСТВЕННОЙ ОРИЕНТИРОВКИ В УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СРЕДЕ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.06 Основы пространственной ориентировки в учебно-производственной среде» является 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 обучающихся с нарушением зрения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является приобретение обучающимися практических умений, необходимых для их успешной учебно-производственной ориентации.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<u>Уметь:</u> - демонстрировать умения и навыки пространственной ориентировки в учебной и производственной среде организации в условиях зрительной недостаточности	<u>Знать:</u> - основы пространственной ориентировки; - методы и способы безопасного передвижения в знакомом замкнутом и открытом пространстве

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	20
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i> ³²	-
Промежуточная аттестация	-

³² 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 ³³ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы пространственной ориентировки в учебной среде организации		18/8	
Тема 1.1. Основы пространственной ориентировки в учебной среде образовательной организации	Содержание учебного материала	18/8	ОК 01
	1. Знакомство с учебной средой образовательной организации.	10	
	2. Элементы доступной среды образовательной организации для обучающихся с нарушениями зрения.		
	3. Ориентировка обучающихся с нарушениями зрения в помещениях общего и специального назначения.		
	4. Правила самостоятельного передвижения слепых в зданиях и помещениях.		
	5. Приёмы обследования зданий и помещений. Приёмы обследования предметов, находящихся в здании. Ориентировка слепых в зданиях и помещениях.		
	6. Осязание и его использование слепыми в предметной и пространственной ориентировке		
	Пространственные представления и пространственная ориентировка слепых.		
	7. Свободная ориентировка в помещениях образовательной организации и на ее территории.		
В том числе практических занятий	8/8		
Практическое занятие № 1. Знакомство с учебной средой образовательной организации в сопровождении преподавателя и / или другого сопровождающего.	2		
Практическая работа № 2. Обследование зданий и помещений в сопровождении преподавателя и / или другого сопровождающего. Выполнение индивидуальных заданий.	2		
Практическая работа № 3. Свободная ориентировка в помещениях и на территории образовательной организации. Выполнение индивидуальных заданий.	4		
Самостоятельная работа обучающихся*	-		

³³ Могут быть приведены коды личностных результатов в соответствии с Приложением 3.

Раздел 2. Основы пространственной ориентировки в производственной среде организации работодателя		18/12	
Тема 2.1. Основы пространственной ориентировки в производственной среде организации работодателя	Содержание учебного материала	18/12	ОК 01
	1. Знакомство с производственной средой образовательной организации и / или средой организации работодателя. 2. Элементы доступной среды образовательной организации и / или среды организации работодателя для обучающихся с нарушениями зрения. 3. Правила самостоятельного передвижения слепых в зданиях и помещениях. 4. Приёмы обследования зданий и помещений. Приёмы обследования предметов, находящихся в здании. 5. Свободная ориентировка в производственных помещениях образовательной организации и / или помещениях организации работодателя и на ее территории.	6	
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие № 4. Знакомство с производственной средой образовательной организации и / или средой организации работодателя в сопровождении преподавателя и / или другого сопровождающего.	4	
	Практическая работа № 5. Обследование производственных зданий и помещений образовательной организации и / или организации работодателя в сопровождении преподавателя и / или другого сопровождающего. Выполнение индивидуальных заданий.	4	
	Практическая работа № 6. Свободная ориентировка в производственных помещениях и на территории образовательной организации и / или организации работодателя. Выполнение индивидуальных заданий.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		36/20	

* 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.

** Выделяется образовательной организацией самостоятельно. Форма проведения промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом по профессии и должна предусматривать не менее 1-2 часов на зачет и не менее 6 часов на экзамен.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный

оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет; оргтехника; мультимедийный проектор.

Специальные помещения должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк.
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается отдельное включение отдельных групп светильников общего освещения.
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми
- обучающимся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий)

– комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуются обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494510> (дата обращения: 29.11.2022).

2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493940> (дата обращения: 29.11.2022).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494510> (дата обращения: 29.11.2022).

2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493940> (дата обращения: 29.11.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. 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, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471> (дата обращения: 29.11.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<u>Знать:</u> - основы пространственной ориентировки; - методы и способы безопасного передвижения в знакомом замкнутом и открытом пространстве	обучающийся применяет правила пространственной ориентировки в учебной и производственной среде организации демонстрирует успешное выполнение заданий в условиях зрительной недостаточности	Устный опрос. Наблюдение за обучающимися
<u>Уметь:</u> - демонстрировать умения и навыки пространственной ориентировки в учебной и производственной среде организации в условиях зрительной недостаточности	обучающийся применяет правила пространственной ориентировки в учебной и производственной среде организации демонстрирует успешное выполнение заданий в условиях зрительной недостаточности	Устный опрос. Наблюдение за обучающимися

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.07. АДАПТИВНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТИФЛОТЕХНОЛОГИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.07 АДАПТИВНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТИФЛОТЕХНОЛОГИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.07 Адаптивные компьютерные тифлотехнологии 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 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина направлена на индивидуализированную коррекцию знаний и умений применения компьютерных технологий в учебно-профессиональной деятельности, ознакомление со специальными тифлотехническими и программными средствами приёма-передачи информации для лиц с нарушением зрения, освоение образовательно-реабилитационных информационных и коммуникационных технологий, в том числе технологий удалённого доступа.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	<u>Уметь:</u> - работать с программными средствами универсального назначения; - использовать адаптивную компьютерную технику, специальное программное обеспечение; - осуществлять выбор способа предоставления информации в соответствии с учебными задачами; - иллюстрировать учебные работы с использованием средств компьютерных тифлотехнологий; - использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности; - использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности; - использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства	<u>Знать:</u> - основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации; - современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения; - приемы использования тифлотехнических средств реабилитации; - приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации; - приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья.

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	24
в том числе:	
теоретические занятия	12
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i> ³⁴	-
Промежуточная аттестация	-

³⁴ 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. Информационные технологии в реабилитации и абилитации слепых и слабовидящих		6/2	
Тема 1.1. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья	Содержание учебного материала	2/0	ОК 02
	1. Современное состояние уровня и направлений развития технических программных средств универсального и специального назначения. 2. Современные информационные технологии переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации для людей с ОВЗ и инвалидностью.	2	
Тема 1.2. Тифлотехнические средства реабилитации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02
	Тифлотехнические средства реабилитации: трость тактильная (белого цвета), специальные устройства для чтения "говорящей книги", для оптической коррекции слабовидения (программы экранного доступа, с синтезатором речи, брайлевские дисплеи), медицинские термометры и тонометры с речевым выходом; собаки-проводники с комплектом снаряжения и др. Назначение и приемы использования тифлотехнических средств реабилитации.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Использование тифлотехнических средств в учебной и профессиональной деятельности слабовидящих и слепых людей. Освоение приемов работы с программой экранного доступа, брайлевым дисплеем, электронной лупой, портативным устройством для чтения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Раздел 2. Дистанционные образовательные технологии и информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации		12/8	
Тема 2.1. Дистанционные образовательные технологии	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02
	1. Дистанционное обучение. Интернет-курсы. 2. Интернет-олимпиады. Альтернативные средства коммуникации	2	

	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2. Использование альтернативных средств коммуникации в учебной и профессиональной деятельности лиц с нарушением зрения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Тема 2.2. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	Содержание учебного материала	8/6	ОК 02
	1. Программное и аппаратное обеспечение. Классификация ПО. 2. Операционные системы и оболочки. Технические средства телекоммуникационных технологий. 3. Программные средства телекоммуникационных технологий. 4. Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности 5. Этические нормы коммуникаций в Интернете. 6. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами	2	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 3. Интернет-технологии в профессиональной деятельности. Работа с браузером и поисковыми системами. Работа с Интернет-библиотеками. Организация видео- и телеконференций. Электронная почта. Создание почтового ящика.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Раздел 3. Технологии работы с информацией		18/14	
Тема 3.1. Технологии работы с информацией	Содержание учебного материала	14/12	ОК 02
	1. Поисковые системы. Поиск информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничения здоровья. 2. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. 3. Технология обработки текстовой информации. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. MS Word: особенности использования в профессиональной деятельности. 4. Технология использования электронных таблиц. MS Excel: возможность использования в профессиональной деятельности как средство решения задач в деятельности специалиста Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных 5. Технология создания презентаций. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности.	2	

	Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. 6. Обеспечение информационной безопасности информации.		
	В том числе практических занятий	12/12	
	Практическое занятие № 4. Работа с поисковыми системами. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	2	
	Практическое занятие № 5. Обработка текстовой информации.	2	
	Практическое занятие № 6. Обработка данных электронных таблиц.	4	
	Практическое занятие № 7. Создание мультимедийных презентаций	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Тема 3.2. Использование адаптивных компьютерных тифлотехнологий в учебном процессе	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02
	Иллюстрация учебных работ с использованием средств компьютерных тифлотехнологий.	2	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 8. Организация индивидуального информационного пространства с учетом ограничения здоровья (нарушения зрения).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		36/24	

* Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информатики, информационных технологий и компьютерной графики», оснащенный

оборудованием: компьютеризированное рабочее место преподавателя; компьютеризированные рабочие места обучающихся с базовой комплектацией, объединенные в единую сеть с выходом в Интернет; наглядные пособия.

техническими средствами: лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows (Linux, Mac OS), NanoCAD, КОМПАС-График, 3Д, Solidworks, MARC, ANSYS. Основные прикладные программы: текстовый редактор, электронные таблицы, система управления базами данных, программа разработки презентаций, средства электронных коммуникаций, интернет-браузер, справочно-правовая система; сетевое оборудование; экран; мультимедийный проектор; принтер.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;

- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);
- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;
- комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Анамова Р.Р. Инженерная и компьютерная графика: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2021. – 246 с.
2. Кувшинов Н.С. Инженерная и компьютерная графика: учебник / Кувшинов Н.С., Скоцкая Т.Н. – Москва: КноРус, 2021. – 234 с.

3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – Москва: Академия, 2021. – 416 с.

4. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособ. \ Е.В. Михеева, О.И. Титова. – Москва: Академия, 2021. – 288 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Инженерная и компьютерная графика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. Р. Анамова [и др.]; под общей редакцией С. А. Леоновой, Н. В. Пшеничной. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02971-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/414589> (дата обращения: 15.12.2021).

2. Бакулина, И. Р. Инженерная и компьютерная графика. КОМПАС-3D v17: учебное пособие / И. Р. Бакулина, О. А. Моисеева, Т. А. Полушина. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. – 80 с. – ISBN 978-5-8158-2199-6. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. –Режим доступа: для авторизованных пользователей.

3. Кувшинов, Н.С. Инженерная и компьютерная графика: учебник / Кувшинов Н.С., Скоцкая Т.Н. — Москва: КноРус, 2021. — 233 с. — ISBN 978-5-406-04646-3. — URL: <https://book.ru/book/936843> (дата обращения: 15.12.2021). — Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гусарова Е.А. Основы строительного черчения: учебник / Гусарова Е. А, Митина Т. В, Полежаев Ю. О, Тельной В. И; под ред. Ю. О. Полежаева. – 3-е изд., стер. – Москва: Академия, 2021. – 368 с.

2. Серга, Г. В. Инженерная графика для строительных специальностей: учебник / Г. В. Серга, И. И. Табачук, Н. Н. Кузнецова. – 2-е изд., испр. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 300 с. – ISBN 978-5-8114-3602-6.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<u>Знать:</u> – основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации; – современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения; – приемы использования тифлотехнических средств реабилитации; – приемы использования	Работает с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям; использует компьютерную технику, специальное программное обеспечение; выбирает способы предоставления информации в соответствии с учебными задачами; - иллюстрирует учебные работы с использованием средств информационных технологий;	Устный опрос. Тестирование. Наблюдение за обучающимися

компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации; – приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья.	– использует альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности; – использует специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности;	
<u>Уметь:</u> - работать с программными средствами универсального назначения; - использовать адаптивную компьютерную технику, специальное программное обеспечение; - осуществлять выбор способа предоставления информации в соответствии с учебными задачами; – иллюстрировать учебные работы с использованием средств компьютерных тифлотехнологий; – использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности; – использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности; – использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства	Работает с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям; использует компьютерную технику, специальное программное обеспечение; выбирает способы предоставления информации в соответствии с учебными задачами; - иллюстрирует учебные работы с использованием средств информационных технологий; – использует альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности; – использует специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности; – использует приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства	Устный опрос. Тестирование. Оценка практических работ Наблюдение за обучающимися Подбор средств и методов занятий

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 ПРИКЛАДНАЯ МАТЕМАТИКА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 адаптированной 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	-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,

	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.	общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты 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
Самостоятельная работа ³⁵	-
Промежуточная аттестация	12

³⁵ 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 переменными	2	ОК 01–06, ОК 09, 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.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
 - парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
 - в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
 - для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
 - опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
 - обучающимся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
 - использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);
 - комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic,

ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. 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). — ISBN 978-5-534-09135-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/470791>

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	характеристики демонстрируемых знаний: – знает таблицу производной, правила дифференцирования, определение дифференциала;	Устный ответ, выполнение теоретических тестов онлайн; самостоятельные, практические и

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 профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения - правила чтения текстов профессиональной направленности - принципов систематизации производственно-технической информации; информационных технологий и средств автоматизации для обеспечения	– 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	контрольные работы; дифференцированный зачет.

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 научную профессиональную терминологию; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках	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 практико-ориентируемых заданий; – владеет стандартными приемами решения дифференциальных уравнений; – находит и оценивает вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики	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 онлайн (например, OnlineTestPad); оценка решения контрольных работ; построение графических решений (например, в среде GeoGebra).

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 профессии (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.	случайных величин; – владеет навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.	

**АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

«ОП.02 ОСНОВЫ ТЕХНИЧЕСКОЙ МЕХАНИКИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 адаптированной 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	- 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 профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и

	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	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.

	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.	

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> ³⁶	-
Промежуточная аттестация	12

³⁶ 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	

Тема 2.5. Сочетание основных деформаций Сопротивление усталости. Прочность при динамических нагрузках. Устойчивость сжатых стержней	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие: РГР №7 «Изгиб. Статически определимые балки» в форме практической подготовки	4	
	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.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
- обучающимся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);
- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic,

ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. 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. —

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 профессии (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;	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

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 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:	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

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей профессии (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.		

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

«ОП.03 ОСНОВЫ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 адаптированной 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	- 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

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 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 профессии (специальности) осуществлять	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, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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 профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения;

	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	- 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

	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	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;

	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> ³⁷	-
Промежуточная аттестация	12

³⁷ 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. Корректурa и 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	2	

	Тема: Определение способа печати по оригиналу		
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: 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 предусмотрены следующие специальные помещения:

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

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);
- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic,

ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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

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, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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 профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения; - правила построения простых и сложных предложений на	характеристику издания, - формулирует развернутые ответы по выбору операций изготовления изданий различного типа. - излагает порядок операций прохождения издания в производстве.	

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 терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять	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

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 профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения; - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (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 профессии (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;		

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, 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	- 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 профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и

	<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; 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	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; - 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;

	возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей и загрузки 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> ³⁸	-
Промежуточная аттестация	12

³⁸ 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 занятие № 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 цепей.	2	ПК 1.1; 1.2 ПК 4.1 ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
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	2	

	трехфазные цепи.		
	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 микропроцессорах.	3	ПК 1.4 ПК 4.1; ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, 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:	2	

	Исследование одно - и двухполупериодных выпрямителей с помощью осциллографа. Графики выпрямления переменного тока		
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.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
- обучающимся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);
- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic,

ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. 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; - описывать значимость своей профессии (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	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.

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	Не менее 75% правильных ответов Характеристики демонстрируемых знаний: - электротехническую терминологию; - основные законы электротехники; - характеристики и параметры электрических и магнитных полей; - свойства проводников, полупроводников,	Доклад, реферат, практическая работа, Экзамен, устный ответ, контрольная работа.

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 профессии (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; - 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.	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.	

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, 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	- 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 профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и

	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.	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; - 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 ³⁹	-
Промежуточная аттестация	12

³⁹ 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.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
 - парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
 - в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
 - для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
 - опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
 - обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
 - использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);
 - комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic,

ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. 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 профессии (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; - технологий обработки текстовой и	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.

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 технологий 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 эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Не менее 75% правильных ответов Характеристики демонстрируемых умений: - определяет необходимые источники информации, - структурирует получаемую информацию, - выполняет расчеты с помощью электронных таблиц.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической

-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 профессии (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.	- 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	работы

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 ОСНОВЫ ИНЖЕНЕРНОЙ ГРАФИКИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 адаптированной 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 деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие	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 профессии (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

	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	документации; порядок оформления учетно-отчетной документации на полиграфическом производстве; руководящих 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> ⁴⁰	-
Промежуточная аттестация	0

⁴⁰ 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. Поверхности и тела	Методы и виды проецирования. Комплексный чертеж. Понятие об эпюре Монжа.	6	ОК 01, ОК 04, ОК 05,
	В том числе практических и лабораторных занятий	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	ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4
	Практическое занятие №4 Выполнение комплексных чертежей геометрических тел.	2	
Тема 2. Аксонометрические 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, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2,
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №10 Порядок и последовательность выполнения эскиза деталей. Выполнение эскизов деталей	2	

			ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4
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.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
- для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
- парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
- в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
- для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
- опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
- обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
- использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);
- комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic,

ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. Бродский А.М. Инженерная графика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования – М.: Изд. 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 профессио-нального образования / Р. Р. Анамова [и др.]; под общей редакцией С. А. Леоновой, Н. В. Пшеничновой. —Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессио-нальное образование). — ISBN 978-5-534-02971-0

4. Левицкий, В. С. Машиностроительное черчение: учебник для среднего профессио-нального образования / В. С. Левицкий. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва: Изда-тельство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11160-6.

5. Чекмарев, А. А. Начертательная геометрия и черчение: учебник для среднего профес-сионального образования / А. А. Чекмарев. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва: Изда-тельство 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: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08937-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469993>

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	Оценка «5» ставится, если обучающийся самостоятельно, тщательно и аккуратно выполняет графическую работу; чертежи читает свободно;	Текущий контроль: Устный опрос Письменные опросы Самостоятельная

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 профессии (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 производства.	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 существенные ошибки.	работа Практическая работа Промежуточная аттестация: зачет
Умения:	Оценка «5» ставится, если обучающийся самостоятельно, тщательно и аккуратно выполняет графическую работу; чертежи читает свободно; при необходимости умеет	Текущий контроль: Проверка результатов и хода выполнения практических работ
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 полиграфическом производстве; организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ.	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 существенные ошибки.	Устный опрос Письменный опрос Промежуточная аттестация: зачет

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.07 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 адаптированной 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	- 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;

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 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;	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, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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

	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; 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;	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; - 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

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	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;

	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	- 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

	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;	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.

	- 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> ⁴¹	-
Промежуточная аттестация	-

⁴¹ 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	2	
	Методы оценки основных средств. Износ и амортизация основных средств.		
	Расчет амортизационных отчислений основных средств.	4	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №2. Расчет первоначальной стоимости основных средств.		
	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.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
 - парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
 - в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
 - для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
 - опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
 - обучающимся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
 - использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);
 - комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic,

ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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. 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. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н.

Клочковой. — 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. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 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 ⁴²	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	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	Презентация, реферат, практическая работа. Устный ответ.

⁴² В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

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, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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;	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 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	

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; 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	полиграфической продукции; - использование подходов технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.	

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;	Не менее 75% правильных ответов. Характеристики демонстрируемых умений: - технологическое сопровождение и обслуживание производственного процесса полиграфической продукции; - анализ производственных возможностей исполнения заказа в соответствии с	Оценка результатов выполнения практической работы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.

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 инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать 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 производств.	

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 профессии (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; 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.		

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

«ОП.08 ОХРАНА ТРУДА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ 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 АДАПТИРОВАННОЙ 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 адаптированной 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;	- 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;

	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 профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения; - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (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	- 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, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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

	жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии /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;	здоровья для профессии (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

	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.	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.

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> ⁴³	-
Промежуточная аттестация	-

⁴³ 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
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.	Содержание учебного материала	2	

Организационные основы безопасности труда. Организация системы управления охраной труда (СУОТ)	Управление охраной труда в организации. Планирование мероприятий по охране труда. Социально-экономическое значение мероприятий по охране труда, экономический механизм и источники финансирования охраны труда. Внедрение системы управления охраной труда в организации. Документирование и документация по охране труда	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
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. Факторы световой среды	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	Факторы световой среды. Общие сведения об электромагнитных излучениях видимого	2	

на производстве. Освещение	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.		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.

Специальные помещения (кабинеты, лаборатории, мастерские) должны быть оснащены специальным оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, адаптированными в соответствии с психофизическими особенностями обучающихся с нарушением зрения. При организации рабочего места обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью по зрению рекомендуется соблюдать следующие условия:

- рекомендуется выделить для обучающегося место в первом ряду, у окна;
- учебные помещения оборудуются комбинированной системой общего искусственного и местного освещения. Суммарный уровень освещенности от общего и местного освещения должен составлять:
 - для обучающихся с высокой степенью осложненной близорукости и высокой степенью дальнозоркости – 1000 лк;
 - для обучающихся с поражением сетчатки и зрительного нерва (без светобоязни) – 1000-1500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью – не более 500 лк;
 - для обучающихся со светобоязнью над учебными столами предусматривается раздельное включение отдельных групп светильников общего освещения;
 - парты и столы обучающихся, страдающих светобоязнью, размещаются таким образом, чтобы не было прямого, раздражающего попадания света в глаза обучающихся;
 - в учебных аудиториях окраска дверей и дверных наличников, выступающих частей мебели и оборудования должна контрастировать с окраской стен и иметь матовую поверхность;
 - для обеспечения ориентировки в здании, сокращения излишних передвижений, а также для безопасности обучающихся учебные и иные помещения для них желательно размещать не выше второго этажа;
 - опасные для обучающихся с нарушением зрения места должны иметь ограждения, обеспечивающие полную безопасность; двери и шкафы всегда должны быть закрыты, их нельзя оставлять приоткрытыми;
 - обучающихся необходимо предупреждать об изменении расположения мебели в аудитории, привычного расположения предметов, которыми он пользуется;
 - использование в аудитории визуальных ориентиров, выполненных яркими цветами, пиктограмм, освещаемых указателей, надписей, подсветки в затемненных местах (в шкафах для книг, пособий);
 - комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic,

ZoomText) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт), читающая машина, портативный видеоувеличитель;

– комплект оснащения для мобильного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: ноутбук (или нетбук) с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic, ZoomText) и портативным дисплеем, использующим системы Брайля (рельефно-точечный шрифт), портативный видеоувеличитель, тифломаркер.

При реализации адаптированной программы учебной дисциплины необходимо присутствие ассистента, тифлопереводчика или другого специалиста, квалификация которого позволяет оказывать обучающемуся необходимую техническую и иную помощь (в передвижении, коммуникациях и др.) с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

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.

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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

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.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Рекомендуется обеспечить к ним доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств.

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, 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	– 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	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.

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, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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;	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.	Рубежный контроль в форме: -тестирования по разделам дисциплины.

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	– 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	Оценка: -результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях и самостоятельной работы; -оформления отчётов по практическим занятиям. оценка на практических занятиях.

- 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 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	работ; – 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.	

профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей профессии (специальности); - применять стандарты антикоррупционного поведения; - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (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 профессии /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.		

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 29.02.11 ПОЛИГРАФИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО

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 неравнодушное 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 профессии /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 (*День работников легкой промышленности, Международный день сапожника, День российской печати, возможно установить день профессии/специальности в образовательной организации, если такого нет в календаре дат и событий*);
- 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 соблюдение 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 нарушением зрения (слабовидящих), 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 нарушением зрения (слабовидящих) 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 нарушением зрения, 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 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»).

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 профессии/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 профессии/специальности			
	7. Самоуправление			
	Презентация деятельности клубов «Амбассадоры профессии/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 профессии/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](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)⁴⁴**

⁴⁴ Заполняется только для специальностей среднего профессионального образования

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).

Таблица № 2

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

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
		логистическим процедурам в рамках 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,

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
		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.

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)⁴⁵

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;

⁴⁵ 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 Колледжа и приказом Департамента образования города Москвы 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 Колледжа.

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, прочитать 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.