

Утвержден
приказом Министерства образования и
науки Российской Федерации
от «2» апреля 2010 г. № 257

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по специальности 261701 Полиграфическое производство**

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности **261701 Полиграфическое производство** всеми образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, имеющими государственную аккредитацию.

1.2. Право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования имеют образовательные учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования при наличии соответствующей лицензии.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОУ – образовательное учреждение;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа по специальности;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Техник-технолог	2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		3 года 10 месяцев ¹

3.2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки превышает на один год срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки.

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 2.

Таблица 2

Образовательная база приема	Наименование квалификации углубленной подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Старший техник-технолог	3 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		4 года 10 месяцев ¹

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

на базе среднего (полного) общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

¹ Образовательные учреждения, осуществляющие подготовку специалистов на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования

Срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

на базе среднего (полного) общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: разработка, организация и контроль технологических процессов, организация и выполнение работ в полиграфическом производстве.

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

технологические процессы выпуска полиграфической продукции;

нормативно-техническая документация;

полиграфические материалы, полуфабрикаты и готовая продукция;

полиграфическое оборудование;

программное обеспечение;

технические средства измерения;

процессы управления и организации структурного подразделения организации полиграфического производства и организации в целом;

первичные трудовые коллективы.

4.3. Техник-технолог готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации.

4.3.2. Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.

4.3.3. Управление структурным подразделением организации.

4.3.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

4.4. Старший техник-технолог готовится к следующим видам деятельности:

4.4.1. Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации.

4.4.2. Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.

4.4.3. Управление организацией, структурным подразделением организации.

4.4.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Техник-технолог должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

5.2. Техник-технолог должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

5.2.1. Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации.

ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.

ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.

ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.

ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.

ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.

ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.

5.2.2. Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.

ПК 2.1. Осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение технологического процесса.

ПК 2.2. Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам.

ПК 2.3. Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса и выяснять причины его появления.

ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ.

5.2.3. Управление структурным подразделением организации.

ПК 3.1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации.

ПК 3.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации.

5.2.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

5.3. Старший техник-технолог должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

5.4. Старший техник-технолог должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

5.4.1. Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации.

ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.

ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.

ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.

ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.

ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.

ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.

ПК 1.7. Принимать участие в экспериментах по оптимизации и разработке полиграфических технологий.

5.4.2. Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.

ПК 2.1. Осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение технологического процесса.

ПК 2.2. Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам.

ПК 2.3. Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса и выяснять причины его появления.

ПК 2.4. Вносить предложения по предупреждению и устранению причин появления брака.

ПК 2.5. Вносить предложения по улучшению качества полиграфической продукции.

ПК 2.6. Вести учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ.

5.4.3. Управление организацией, структурным подразделением организации отрасли.

ПК 3.1. Планировать и анализировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в организации, ее структурном подразделении.

ПК 3.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию организации, ее структурного подразделения.

ПК 3.5. Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 3.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности.

5.4.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Основная профессиональная образовательная программа по специальности СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического;
математического и общего естественнонаучного;
профессионального;

и разделов:

учебная практика;
производственная практика (по профилю специальности);
производственная практика (преддипломная);
промежуточная аттестация;
государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

6.2. Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам должна составлять около

70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательным учреждением.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

6.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»; углубленной подготовки – «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

**Структура основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования базовой подготовки**

Таблица 3

Индекс	Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	В т.ч. часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть циклов ОПОП	3132	2088		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	648	432		
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 – 10

	<p>уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</p>		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 – 10
	<p>уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p>		168	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 1 – 10

	<p>знать: лексический (1200–1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p>				
	<p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни</p>	336	168	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 10
ЕН.00	<p>Математический и общий естественнонаучный цикл</p> <p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления</p>	144	96		
				ЕН.01. Математика	ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4

	<p>уметь: анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности;</p> <p>знать: особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; принципы и методы рационального природопользования; основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; принципы размещения производств различного типа; основные группы отходов, их источники и масштабы образования; основные способы предотвращения и улавливания промышленных отходов, методы очистки, правила и порядок переработки, обезвреживания и захоронения промышленных отходов; методы экологического регулирования; понятие и принципы мониторинга окружающей среды; правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности; принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;</p>			<p>ЕН.02. Экологические основы природопользования</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4</p>
--	--	--	--	---	---

	<p>природоресурсный потенциал Российской Федерации;</p> <p>охраняемые природные территории;</p> <p>принципы производственного экологического контроля;</p> <p>условия устойчивого состояния экосистем</p>				
П.00	Профессиональный цикл	2340	1560		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	702	468		
	<p>уметь:</p> <p>определять вид и назначение печатной продукции с оформительскими элементами;</p> <p>рассчитывать объем издания в печатных, бумажных и условных печатных листах;</p> <p>выбирать конструкцию издания;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс изготовления изобразительной фотоформы;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс изготовления тексто-изобразительной фотоформы;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс изготовления цветоделенных фотоформ;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс изготовления формы плоской офсетной печати;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс изготовления формы высокой и глубокой печати;</p> <p>правильно выбрать технологический процесс изготовления цветоделенных печатных форм;</p> <p>выбирать способы отделки продукции;</p> <p>знать:</p> <p>виды и способы печати;</p> <p>единицы измерения полиграфической продукции;</p> <p>полиграфические шрифты;</p>			ОП.01. Основы полиграфического производства	<p>ОК 1 – 10</p> <p>ПК 1.1 – 1.6</p> <p>ПК 2.1 – 2.4</p> <p>ПК 3.1 – 3.4</p>

	<p>способы изготовления фотоформ; способы изготовления печатных форм; понятия о цвете и синтезе цветов; свойства печатных материалов; основы печатного процесса; основные узлы печатной машины; особенности печатных машин, основных способов печати; специальные виды печати; брошюровочно-переплетные материалы; общие схемы брошюровочных и брошюровочно-переплетных процессов изготовления изданий, различных по конструкции, объему и тиражам; основы производства изданий на пооперационном оборудовании и поточных линиях; правила оформления переплетных крышек</p>				
	<p>уметь: рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; анализировать ситуацию на рынке товаров и услуг; знать: основные положения экономической теории; принципы рыночной экономики; современное состояние и перспективы развития отрасли; роли и организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; механизмы ценообразования на продукцию (услуги); формы оплаты труда;</p>			<p>ОП.02. Экономика организации</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4</p>

<p>стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в коллективе; управленческий цикл; особенности менеджмента в области агрономии; сущность, цели, основные принципы и функции маркетинга, его связь с менеджментом; формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации</p>				
<p>уметь: использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с действующим законодательством; знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>			<p>ОП.03. Правовые основы профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4</p>
<p>уметь: применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой; использовать в профессиональной деятельности</p>			<p>ОП.04. Метрология и стандартизация</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4</p>

	<p>документацию систем качества; приводить несистемные величины измерений в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ; знать: основные понятия метрологии; задачи стандартизации, ее экономическую эффективность; формы подтверждения качества; терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</p>				
	<p>уметь: использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; знать: основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые системные программные продукты и</p>			<p>ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4</p>

<p>пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>				
<p>уметь: 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 вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых 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;</p> <p>знать: 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</p>			<p>ОП.06. Охрана труда</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4</p>

<p>влияние на уровень безопасности труда; возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом); порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала); порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты; порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, в т.ч. методику оценки условий труда и травмобезопасности</p>				
<p>уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и</p>		68	ОП.07. Безопасность жизнедеятельности	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4</p>

<p>экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>				
--	--	--	--	--

ПМ.00	Профессиональные модули	1638	1092		
ПМ.01	<p>Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> составления технических заданий на изготовление полиграфической продукции; общения с заказчиком; определения последовательности выполнения операций технологического процесса; составления технологических схем изготовления полиграфической продукции; выбора полиграфического оборудования в соответствии с его техническими характеристиками; выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции; проведения технико-экономического анализа разработанной технологии; работы с технической документацией; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки; принципы построения спуска полос, раскладки; определять вид полиграфической продукции; выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции; выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания; обосновывать выбор системы «краска – 			<p>МДК.01.01. Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции</p> <p>МДК.01.02. Технико-экономический анализ полиграфических технологий</p>	<p>ОК 1 – 10</p> <p>ПК 1.1 – 1.6</p>

<p>запечатываемый материал»; использовать приемы делового общения; использовать полиграфическую терминологию при общении с заказчиком; рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса; применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции; выбирать режимы обработки полиграфических материалов; пользоваться каталогами полиграфического оборудования; определять функциональное назначение измерительных элементов автоматических систем; определять функциональное назначение управляющих элементов автоматических систем; определять функциональное назначение усиливающих элементов автоматических систем; определять функциональное назначение исполнительных элементов автоматических систем; проводить анализ технических характеристик полиграфического оборудования; выполнять расчеты на изгиб; пользоваться каталогами полиграфических материалов; составлять уравнения окислительно-восстановительных реакций; определять свойства полиграфических материалов; применять методики проведения технико-экономического анализа технологий; рассчитывать технико-экономические показатели использования разработанной технологии в производственном процессе;</p>				
--	--	--	--	--

	<p>принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей;</p> <p>изображать основные элементы конструкции производственных зданий;</p> <p>рассчитывать производственные площади;</p> <p>выполнять планировку цехов допечатного, печатного и послепечатного производства;</p> <p>читать, составлять и оформлять техническую документацию;</p> <p>вести учет технической документации;</p> <p>знать:</p> <p>терминологию полиграфической отрасли;</p> <p>виды полиграфической продукции;</p> <p>технические параметры полиграфической продукции;</p> <p>форматы полиграфической продукции;</p> <p>конструкции полиграфической продукции издательского профиля;</p> <p>варианты оформления полиграфической продукции издательского профиля;</p> <p>виды текстовых оригиналов;</p> <p>виды и параметры шрифтов;</p> <p>правила верстки издательских оригиналов;</p> <p>принципы построения спуска полос;</p> <p>технологии корректуры текстовых оригиналов;</p> <p>виды и применение изобразительных оригиналов;</p> <p>отраслевые стандарты;</p> <p>общие сведения о цвете;</p> <p>классификацию колориметрических систем;</p> <p>синтез цвета;</p> <p>технологии воспроизведения градации, деталей и цвета при воспроизведении штриховых, тоновых</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>изображений; системы управления цветом; виды коррекции изображений; основы интегральной сенситометрии; программные средства обработки текстовой информации, графической информации; классификацию, назначение, устройство и принцип работы полиграфического оборудования; оборудование для допечатной подготовки выпуска полиграфической продукции; общие физико-химические явления в полиграфических процессах; поверхностные явления: адсорбция, смачивание; виды металлов и сплавов; основы коллоидной химии; виды полимерных материалов; физико-химические основы формных процессов; основы фотохимии; фотографическое действие излучения; виды фотоматериалов; основы химии копировальных процессов; физико-химические основы изготовления печатных форм; основы печатного процесса; технологические функции давления в процессе печатания; основы многокрасочного печатания; явления в полосе печатного контакта; методы закрепления красок на оттиске; основы управления печатными процессами; особенности печатания различных видов продукции;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>технологии печатания с форм плоской печати; технологии печатания с форм высокой печати; технологии печатания с форм глубокой печати; технологии специальных видов печати: флексографской, трафаретной, тампонной; оборудование для печатания полиграфической продукции; виды и свойства бумаги и картона; виды печатных красок; физико-химические явления при взаимодействии печатных красок с бумагой; виды вспомогательных и смывочных веществ; технологии фальцевания и прессования тетрадей; виды и конструкции дополнительных элементов; технологии изготовления сложных тетрадей; технологии комплектовки блока книжного издания; технологии скрепления блоков книжных изданий; виды обложек и переплетных крышек; технологии крытья блоков обложкой; технологические процессы резки полиграфической продукции; технологии обработки корешка книжного блока; технологии изготовления переплетных крышек; технологии отделки переплетных крышек; технологии вставки книжного блока в переплетную крышку; последовательность выполнения операций технологических процессов; типовые технологические процессы изготовления полиграфической продукции; методику составления схем технологических</p>				
--	---	--	--	--	--

<p> процессов изготовления полиграфической продукции; оборудование для послепечатных процессов выпуска полиграфической продукции; виды переплетных материалов; виды отделочных и упаковочных материалов; методы измерения параметров и свойств материалов; области применения материалов; требования к обработке полиграфических материалов; современные полиграфические материалы; методику расчета норм времени и выработки на операции технологического процесса; сущность автоматизации производственных процессов; роль автоматизации в современном производстве; отличие автоматизации от механизации; формы автоматизации по различным признакам; структурные схемы автоматизированных систем; классификацию автоматических систем управления технологическими процессами; назначение и типы автоматических систем управления технологическими процессами; разновидности элементов автоматических систем; назначение элементов автоматических систем; виды, назначение, принцип действия измерительных элементов; понятие «чувствительность» измерительного элемента; виды, назначение, принцип действия управляющих элементов; виды, назначение, принцип действия усиливающих </p>				
---	--	--	--	--

	<p>элементов; виды, назначение, принцип действия исполнительных элементов; технические характеристики полиграфического оборудования; аксиомы статики; плоскую и пространственную системы сил; виды деформаций; виды изгиба; влияние внешних факторов на изменение физико-механических свойств материалов; технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции; методику проведения технико-экономического анализа технологий; общие сведения о системах инженерного обеспечения; средства инженерной графики; основные элементы конструкции производственных зданий; методы и приемы выполнения схем по специальности; разновидности технической документации; правила оформления технической документации</p>				
ПМ.02	<p>Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: осуществления технических измерений и</p>			МДК.02.01. Контроль параметров технологического процесса изготовления печатной продукции	ОК 1 – 10 ПК 2.1 – 2.4

	<p>метрологического обеспечения технологического процесса;</p> <p>определения соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</p> <p>выявления брака полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</p> <p>выяснения причин появления бракованной продукции;</p> <p>ведения учетно-отчетной документации по закрепленному виду работ;</p> <p>уметь:</p> <p>эксплуатировать технические средства измерения;</p> <p>выбирать средства измерения для контроля операций технологического процесса;</p> <p>использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;</p> <p>применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;</p> <p>давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</p> <p>контролировать выполнение производственных заданий и норм выработки;</p> <p>проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</p> <p>анализировать причины брака и выпуска продукции пониженного качества;</p> <p>оформлять учетно-отчетную документацию</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>по закрепленному виду работ; собирать и систематизировать учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ; организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ;</p> <p>знать:</p> <p>правовые основы, цели, задачи, принципы метрологии; основные понятия, термины, определения в области метрологии; метрологические службы, обеспечивающие единство измерений; правила и нормы по обеспечению единства измерений; параметры технологического процесса, подлежащие контролю; виды и назначение технических средств измерений; правила эксплуатации технических средств измерений; отраслевые стандарты; правила проведения экспертной оценки соответствия качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам; основные понятия, термины, определения в области контроля качества; виды брака; методы контроля и оценки качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса; понятие и виды учета и отчетности; первичную документацию системы оперативно-технического и статистического учета;</p>				
--	--	--	--	--	--

	правила сбора, систематизации, учета и хранения документации по закрепленному виду работ				
ПМ.03	<p>Управление структурным подразделением организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> участия в планировании и анализе производственных показателей структурного подразделения организации; участия в организации выполнения работ и оказания услуг; ведения учетно-отчетной документации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации /структурного подразделения организации; разрабатывать по поручению руководителя разделы плановых заданий; организовывать выполнение плановых заданий исполнителями; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива; заполнять учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> организацию и параметры производственного и технологического процессов, структуру организации; производственные показатели работы организации, ее структурных подразделений; 			МДК.03.01. Основы управления производством полиграфической продукции	ОК 1 – 10 ПК 3.1 – 3.4

	<p>порядок и методику производственного планирования и контроля;</p> <p>правила и приемы делового и управленческого общения;</p> <p>методы мотивации и стимулирования членов первичного трудового коллектива;</p> <p>формы учетно-отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению</p>				
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				
	Вариативная часть циклов ОПОП (определяется образовательным учреждением)	1404	936		
	Всего часов обучения по циклам ОПОП	4536	3024		
УП.00	Учебная практика				ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4 ПК 3.1 – 3.4
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	25 нед.	900		
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	5 нед.			
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 4

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	84 нед.
Учебная практика	25 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	23 нед.
Итого	147 нед.

Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки

Таблица 5

Индекс	Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	В т.ч. часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть циклов ОПОП	4536	3024		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	930	620		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать:</p> <p>основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</p>		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 – 10

	<p>уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</p>		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 – 10
	<p>уметь: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p>		48	ОГСЭ.03. Психология общения	ОК 1 – 10 ПК 3.1 – 3.6

	<p>знать: взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p>				
	<p>уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>знать: лексический (1200–1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p>		238	ОГСЭ.04. Иностранный язык	ОК 1 – 10
	<p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни</p>	476	238	ОГСЭ.05. Физическая культура	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 10

ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	144	95		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;</p> <p>основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления</p>			ЕН.01. Математика	ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6
	<p>уметь:</p> <p>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;</p> <p>соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;</p> <p>об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;</p> <p>принципы и методы рационального природопользования;</p>			ЕН.02. Экологические основы природопользования	ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6

	<p>основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;</p> <p>принципы размещения производств различного типа;</p> <p>основные группы отходов, их источники и масштабы образования;</p> <p>основные способы предотвращения и улавливания промышленных отходов, методы очистки, правила и порядок переработки, обезвреживания и захоронения промышленных отходов;</p> <p>методы экологического регулирования;</p> <p>понятие и принципы мониторинга окружающей среды;</p> <p>правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;</p> <p>принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;</p> <p>природоресурсный потенциал Российской Федерации;</p> <p>охраняемые природные территории;</p> <p>принципы производственного экологического контроля;</p> <p>условия устойчивого состояния экосистем</p>				
П.00	Профессиональный цикл	3462	2308		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	1308	872		
	<p>В результате освоения общепрофессиональных дисциплин обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>определять вид и назначение печатной</p>			ОП.01. Основы полиграфического производства	<p>ОК 1 – 10</p> <p>ПК 1.1 – 1.7</p> <p>ПК 2.1 – 2.6</p> <p>ПК 3.1 – 3.6</p>

	<p>продукции с оформительскими элементами; рассчитывать объем издания в печатных, бумажных и условных печатных листах; выбирать конструкцию издания; правильно выбрать технологический процесс изготовления изобразительной фотоформы; правильно выбрать технологический процесс изготовления тексто-изобразительной фотоформы; правильно выбрать технологический процесс изготовления цветоделенных фотоформ; правильно выбрать технологический процесс изготовления формы плоской офсетной печати; правильно выбрать технологический процесс изготовления формы высокой и глубокой печати; правильно выбрать технологический процесс изготовления цветоделенных печатных форм; выбирать способы отделки продукции;</p> <p>знать: виды и способы печати; единицы измерения полиграфической продукции; полиграфические шрифты; способы изготовления фотоформ; способы изготовления печатных форм; понятия о цвете и синтезе цветов; свойства печатных материалов; основы печатного процесса; основные узлы печатной машины; особенности печатных машин основных способов печати; специальные виды печати; брошюровочно-переплетные материалы;</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>общие схемы брошюровочных и брошюровочно-переплетных процессов изготовления изданий, различных по конструкции, объему и тиражам; основы производства изданий на пооперационном оборудовании и поточных линиях; правила оформления переплетных крышек</p>				
<p>уметь: определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации; находить и использовать необходимую экономическую информацию; оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; знать: современное состояние и перспективы развития полиграфического производства, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; основные принципы построения экономической системы организации; общую организацию производственного и технологического процессов; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методики их расчета; методы управления основными и оборотными средствами и оценки эффективности их использования; состав материальных, трудовых и финансовых</p>			<p>ОП.02. Экономика организации</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6</p>

<p>ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на продукцию (услуги); формы оплаты труда</p>				
<p>уметь: использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; защищать свои права в соответствии с действующим законодательством; знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>			<p>ОП.03. Правовые основы профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6</p>
<p>уметь: определять конкурентные преимущества организации; вносить предложения по усовершенствованию товаров и услуг, организации продаж; составлять бизнес-план организации малого бизнеса;</p>			<p>ОП.04. Правовые основы предпринимательской деятельности</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6</p>

	<p>знать: понятие и функции предпринимательства; структуру и основные понятия нормативно-правовой основы предпринимательства в России; основы договорного права; характеристики организаций различных организационно-правовых форм, порядок их создания, реорганизации и ликвидации</p>				
	<p>уметь: использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества; применять требования нормативных документов к основным видам продукции, услуг и процессов; оформлять документацию в соответствии с действующей нормативной базой; приводить несистемные величины измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ;</p> <p>знать: основные понятия управления качеством в соответствии с действующими национальными и международными стандартами; сущность основных систем управления качеством; основные принципы организации, координации и регулирования процесса управления качеством; задачи стандартизации, ее экономическую эффективность; основные положения системы международных стандартов; терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и</p>			<p>ОП.05. Управление качеством</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6</p>

	<p>международной системой единиц СИ; формы подтверждения качества; примеры отечественной и международной практики подтверждения качества</p>				
	<p>уметь: определять состав трудовых ресурсов организации; планировать и организовывать работу коллектива исполнителей; оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; применять в профессиональной деятельности техники и приемы делового и управленческого общения; организовывать деловое общение подчиненных;</p> <p>знать: основные подходы к управлению персоналом; типы кадровой политики; методы подбора кадрового состава; методы обеспечения оптимального функционирования персонала; характеристики внешней и внутренней среды организации; стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в коллективе; этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами; формы обучения персонала; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p>			<p>ОП.06. Управление персоналом</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6</p>

	<p>уметь: использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>знать: основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>			<p>ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6</p>
	<p>уметь: 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</p>			<p>ОП.08. Охрана труда</p>	<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6</p>

	<p>деятельности;</p> <p>проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;</p> <p>разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда;</p> <p>контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда;</p> <p>вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения;</p> <p>знать:</p> <p>системы управления охраной труда в организации;</p> <p>законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;</p> <p>обязанности работников в области охраны труда;</p> <p>фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;</p> <p>возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);</p> <p>порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала);</p> <p>порядок хранения и использования средств</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>коллективной и индивидуальной защиты; порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, в т.ч. методику оценки условий труда и травмобезопасности</p>				
<p>уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной</p>		68	ОП.09. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6

	<p>безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	2154	1436		
ПМ.01	<p>Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>составления технических заданий на изготовление полиграфической продукции;</p>			МДК.01.01. Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции	ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.7

	<p>общения с заказчиком; определения последовательности выполнения операций технологического процесса; составления технологических схем изготовления полиграфической продукции; выбора полиграфического оборудования в соответствии с его техническими характеристиками; выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции; проведения технико-экономического анализа разработанной технологии; работы с технической документацией; участи в экспериментах по усовершенствованию полиграфических технологий;</p> <p>уметь: использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки, принципы построения спуска полос, раскладки; определять вид полиграфической продукции; выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции; выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания; обосновывать выбор системы «краска – запечатываемый материал»; использовать приемы делового общения; использовать полиграфическую терминологию при общении с заказчиком; рассчитывать нормы времени и выработки</p>			<p>МДК.01.02. Технико-экономический анализ полиграфических технологий</p> <p>МДК.01.03. Основы исследовательской деятельности</p>	
--	--	--	--	---	--

	<p>на каждую операцию технологического процесса; применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции; выбирать режимы обработки полиграфических материалов; пользоваться каталогами полиграфического оборудования; определять функциональное назначение измерительных элементов автоматических систем; определять функциональное назначение управляющих элементов автоматических систем; определять функциональное назначение усиливающих элементов автоматических систем; определять функциональное назначение исполнительных элементов автоматических систем; вносить рационализаторские предложения по применению автоматизированных систем управления технологическими процессами; проводить анализ технических характеристик полиграфического оборудования; вносить предложения по внедрению современного полиграфического оборудования в производственный процесс; обосновать необходимость внедрения современного полиграфического оборудования в производственный процесс; выполнять расчеты на изгиб; пользоваться каталогами полиграфических материалов; составлять уравнения окислительно-восстановительных реакций; определять свойства полиграфических</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>материалов; вносить предложения по использованию в производственном процессе новых полиграфических материалов; обосновать необходимость использования в производственном процессе новых полиграфических материалов; применять методики проведения технико-экономического анализа технологий; рассчитывать технико-экономические показатели использования разработанной технологии в производственном процессе; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; адаптировать технологический процесс изготовления изданий в соответствии с материально-технической базой полиграфической организации; изображать основные элементы конструкции производственных зданий; рассчитывать производственные площади; выполнять планировку цехов допечатного, печатного и послепечатного производства; читать, составлять и оформлять техническую документацию; вести учет технической документации; использовать результаты научных исследований в области полиграфических технологий; составлять отчетную документацию по результатам экспериментальной деятельности; знать: терминологию полиграфической отрасли;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p> виды полиграфической продукции; технические параметры полиграфической продукции; форматы полиграфической продукции; конструкции полиграфической продукции издательского профиля; варианты оформления полиграфической продукции издательского профиля; виды текстовых оригиналов; виды и параметры шрифтов; правила верстки издательских оригиналов; принципы построения спуска полос, раскладки; технологии корректуры текстовых оригиналов; виды и применение изобразительных оригиналов; отраслевые стандарты; общие сведения о цвете; классификацию колориметрических систем; синтез цвета; технологии воспроизведения градации, деталей и цвета при воспроизведении штриховых, тоновых изображений; системы управления цветом; виды коррекции изображений; основы интегральной сенситометрии; программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки; классификацию, назначение, устройство и принцип работы полиграфического оборудования; оборудование для допечатной подготовки выпуска полиграфической продукции; общие физико-химические явления в полиграфических процессах; </p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>поверхностные явления: адсорбция, смачивание; виды металлов и сплавов; основы коллоидной химии; виды полимерных материалов; физико-химические основы формных процессов; основы фотохимии; фотографическое действие излучения; виды фотоматериалов; основы химии копировальных процессов; физико-химические основы изготовления печатных форм; основы печатного процесса; технологические функции давления в процессе печатания; основы многокрасочного печатания; явления в полосе печатного контакта; методы закрепления красок на оттиске; основы управления печатными процессами; особенности печатания различных видов продукции; технологии печатания с форм плоской печати; технологии печатания с форм высокой печати; технологии печатания с форм глубокой печати; технологии специальных видов печати: флексографской, трафаретной, тампонной; оборудование для печатания полиграфической продукции; виды и свойства бумаги и картона; виды печатных красок; физико-химические явления при взаимодействии печатных красок с бумагой; виды вспомогательных и смывочных веществ; технологии фальцевания и прессования</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>тетрадей; виды и конструкции дополнительных элементов; технологии изготовления сложных тетрадей; технологии комплектования блока книжного издания; технологии скрепления блоков книжных изданий; виды обложек и переплетных крышек; технологии крытья блоков обложкой; технологические процессы резки полиграфической продукции; технологии обработки корешка книжного блока; технологии изготовления переплетных крышек; технологии отделки переплетных крышек; технологии вставки книжного блока в переплетную крышку; последовательность выполнения операций технологических процессов; типовые технологические процессы изготовления полиграфической продукции; методику составления схем технологических процессов изготовления полиграфической продукции; оборудование для послепечатных процессов выпуска полиграфической продукции; виды переплетных материалов; виды отделочных и упаковочных материалов; методы измерения параметров и свойств материалов; области применения материалов; требования к обработке полиграфических материалов; современные полиграфические материалы;</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>методику расчета норм времени и выработки на операции технологического процесса; сущность автоматизации производственных процессов; роль автоматизации в современном производстве; отличие автоматизации от механизации; формы автоматизации по различным признакам; структурные схемы автоматизированных систем; классификацию автоматических систем управления технологическими процессами; назначение и типы автоматических систем управления технологическими процессами; разновидности элементов автоматических систем; назначение элементов автоматических систем; виды, назначение, принцип действия измерительных элементов; понятие «чувствительность» измерительного элемента; виды, назначение, принцип действия управляющих элементов; виды, назначение, принцип действия усиливающих элементов; виды, назначение, принцип действия исполнительных элементов; технические характеристики полиграфического оборудования; аксиомы статики; плоскую и пространственную системы сил; виды деформаций; виды изгиба; влияние внешних факторов на изменение</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>физико-механических свойств материалов; техничко-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции; методику проведения технико-экономического анализа технологий; общие сведения о системах инженерного обеспечения; средства инженерной графики; основные элементы конструкции производственных зданий; методы и приемы выполнения схем по специальности; разновидности технической документации; правила оформления технической документации; методы экспериментальных исследований; тенденции развития полиграфических технологий; виды охранных документов; ответственность за нарушения прав автора или патентообладателя</p>				
ПМ.02	<p>Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: осуществления технических измерений и метрологического обеспечения технологического процесса; определения соответствия полиграфических</p>			МДК.02.01. Контроль параметров технологического процесса изготовления печатной продукции	ОК 1 – 10 ПК 2.1 – 2.6

	<p>материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</p> <p>выявления брака полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</p> <p>выяснения причин появления бракованной продукции;</p> <p>внесения предложений по предупреждению и устранению причин появления брака;</p> <p>внесения предложений по улучшению качества полиграфической продукции;</p> <p>ведения учетно-отчетной документации по закрепленному виду работ;</p> <p>уметь:</p> <p>эксплуатировать технические средства измерения;</p> <p>выбирать средства измерения для контроля операций технологического процесса;</p> <p>использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;</p> <p>применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;</p> <p>давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</p> <p>контролировать выполнение производственных заданий и норм выработки;</p> <p>проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</p> <p>анализировать причины брака и выпуска</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>продукции пониженного качества; разрабатывать мероприятия по предупреждению брака; прогнозировать и устранять критические точки в технологическом процессе, приводящие к снижению качества готовой продукции; разрабатывать мероприятия по улучшению качества выпускаемой продукции; предлагать нетиповые технологические операции и процессы производства полиграфической продукции; оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ; собирать и систематизировать учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ; организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ; разрабатывать и внедрять технологические процессы работы с документами и документной информацией на основе использования организационной и вычислительной техники; знать: правовые основы, цели, задачи, принципы метрологии; основные понятия, термины, определения в области метрологии; метрологические службы, обеспечивающие единство измерений; правила и нормы по обеспечению единства измерений; параметры технологического процесса, подлежащие контролю;</p>				
--	--	--	--	--

	<p>виды и назначение технических средств измерений;</p> <p>правила эксплуатации технических средств измерений;</p> <p>отраслевые стандарты;</p> <p>правила проведения экспертной оценки соответствия качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</p> <p>основные понятия, термины, определения в области контроля качества;</p> <p>виды брака;</p> <p>методы контроля и оценки качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</p> <p>методику разработки мероприятий по предупреждению брака;</p> <p>методы прогнозирования появления критических точек, приводящих к снижению качества готовой продукции;</p> <p>методику разработки мероприятий по улучшению качества полиграфической продукции;</p> <p>теорию решения изобретательских задач и внесения рационализаторских предложений;</p> <p>понятие и виды учета и отчетности;</p> <p>первичную документацию системы оперативно-технического и статистического учета;</p> <p>правила сбора, систематизации, учета и хранения документации по закрепленному виду работ</p>				
ПМ.03	Управление организацией, структурным подразделением организации			МДК.03.01 Основы управления	ОК 1 – 10 ПК 3.1 – 3.6

	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> участия в планировании и анализе производственных показателей структурного подразделения организации; участия в организации выполнения работ и оказания услуг; ведения учетно-отчетной документации; участия в маркетинговых исследованиях и использования их результатов; участия в выработке мер по оптимизации процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации, структурного подразделения организации; разрабатывать разделы плановых заданий исполнителями; организовывать выполнение плановых заданий исполнителями; устанавливать и оформлять деловые контакты с поставщиками и потребителями; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива; заполнять учетно-отчетную документацию организации, ее структурного подразделения; использовать конкурентные преимущества организации; 			<p>производством полиграфической продукции</p>	
--	---	--	--	--	--

	<p>использовать расчеты экологического риска и оценки ущерба, причиняемого окружающей среде при выполнении работ и оказании услуг в области профессиональной деятельности;</p> <p>проводить оценку и организовывать реализацию предложений по усовершенствованию товаров и услуг, организации продаж;</p> <p>знать:</p> <p>организацию и параметры производственного и технологического процессов, структуру организации;</p> <p>производственные показатели работы организации, ее структурных подразделений, показатели конкурентного преимущества;</p> <p>порядок и методику производственного планирования и контроля;</p> <p>порядок и способы организации продаж товаров и оказания услуг;</p> <p>сведения об основных поставщиках и потребителях организации отрасли, в т.ч. на уровне региона;</p> <p>типы и виды договоров, заключаемых организациями;</p> <p>правила и приемы делового и управленческого общения;</p> <p>методы мотивации и стимулирования членов первичного трудового коллектива;</p> <p>формы учетно-отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению;</p> <p>подходы к управлению с экологическим риском;</p> <p>новые отраслевые технологии, средства автоматизации производства</p>				
--	--	--	--	--	--

ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				
	Вариативная часть циклов ОПОП (определяется образовательным учреждением)	1890	1260		
	Всего часов обучения по циклам ОПОП	6426	4284		
УП.00	Учебная практика				ОК 1 – 10
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	29 нед.	1044		ПК 1.1 – 1.7 ПК 2.1 – 2.6 ПК 3.1 – 3.6
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	7 нед.			
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 6

Нормативный срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки при очной форме получения образования составляет 199 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	119 нед.
Учебная практика	29 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	7 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	34 нед.
Итого	199 нед.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП СПО на основе примерной основной профессиональной образовательной программы, включающей в себя базисный учебный план и (или) примерные программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующей специальности, с учетом потребностей регионального рынка труда.

Перед началом разработки ОПОП образовательное учреждение должно определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник, должны определять содержание его образовательной программы, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ОПОП образовательное учреждение:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к ФГОС;

обязано ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом;

обязано в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязано обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязано сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должно предусматривать в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и тому подобное) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

при формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения;

в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой;

обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

7.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очно-заочной (вечерней) форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю.

7.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

7.7. Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 8–11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

7.8. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

7.9. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

7.10. Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

7.11. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулярное время	11 нед.

7.12. Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

7.13. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы².

² Пункт 1 статьи 13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 30, ст. 3111; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616)

7.14. Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

7.15. Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла; эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7.16. Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение должно предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.17. Совет образовательного учреждения при введении ОПОП утверждает общий бюджет реализации соответствующих образовательных программ.

Финансирование реализации ОПОП должно осуществляться в объеме не ниже установленных нормативов финансирования государственного образовательного учреждения³.

7.18. Образовательное учреждение, реализующее основную профессиональную образовательную программу по специальности среднего профессионального образования, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП должна обеспечивать:

выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

³ Пункт 2 статьи 41 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 2002, № 26, ст. 2517; 2004, № 30, ст. 3086; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 17, ст. 1932; № 44, ст. 5280)

освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение должно обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение должно быть обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экологических основ природопользования;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
технологии и оборудования полиграфического производства;
материаловедения;
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

испытания материалов;
метрологии и стандартизации.

Мастерские:

допечатных процессов;
специальных видов печати;
печатных процессов;
послепечатных процессов.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНИВАНИЮ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

8.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Образовательным учреждением должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

8.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

8.5. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные

сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

8.6. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 15 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательного учреждения.

Приложение к ФГОС СПО
по специальности 261701 Полиграфическое производство

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению
в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
16200	Оператор электронного набора и верстки
16519	Переплетчик
16564	Печатник плоской печати