





**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена**

**РАССМОТРЕНА**

на заседании научно-методического совета  
ГАПОУ «СГК»

Протокол № 2 от 18.02.2021 г.

Председатель Н.А.Краснопевцева

**ОДОБРЕНА**

педагогическим советом

Протокол № 2 от 24.02.2021 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 29.02.09 Печатное дело

Разработчики:

1. Мунтян М.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
2. Зайнуллина С.С., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
3. Халимова Г.Д., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
4. Днепровская Г.М., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
5. Шигонцева Н.М., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
6. Острецова Е.Е., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
7. Миненко Г.П., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
8. Венкова Л.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
9. Дынина Т.Н., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
10. Мелентьева С.Б., преподаватель ГАПОУ «СГК».
11. Писарева Н.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
12. Лунева Е.Н., преподаватель ГАПОУ «СГК».



## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. Общие положения**

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.2. Нормативный срок освоения программы
- 1.3. Трудоемкость программы

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы**

- 2.1. Область профессиональной деятельности
- 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
- 2.3. Требования к результатам освоения основных видов деятельности основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело
- 2.4. Требования к результатам освоения общих компетенций основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело
- 2.5. Специальные требования

### **3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

- 3.1. Учебный план
- 3.2. Календарный учебный график
- 3.3. Программы дисциплин общеобразовательного цикла
- 3.4. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла
- 3.5. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла
- 3.6. Программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального учебного цикла
  - 3.6.1. Программы общепрофессиональных дисциплин
  - 3.6.2. Программы профессиональных модулей
- 3.7. Воспитание обучающихся при освоении программы подготовки специалистов среднего звена
  - 3.7.1. Программа профессионального воспитания
  - 3.7.2. Календарный план воспитательной работы

### **4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

### **5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Приложение: Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей  
Фонды оценочных средств (комплекты контрольно-оценочных средств)  
Методические указания (рекомендации)



## 1. Общие положения

### 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 29.02.09 Печатное дело - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 29.02.09 Печатное дело.

Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 29.02.09 Печатное дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г № 1556 (зарегистрировано в Минюсте РФ 22 декабря 2016 г., регистрационный N 44901);

- Профессиональный стандарт «Наладчик полиграфического оборудования», утвержденным приказом Министерства Труда РФ 7 апреля 2014 г. (зарегистрировано в Министерстве Юстиции РФ 21 мая 2014 г., регистрационный № 32375);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413 (в действующей редакции);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 (в действующей редакции);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

- Примерная основная образовательная программа по специальности 29.02.09 Печатное дело, разработанная Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением города Москвы «Московский издательско-полиграфический колледж им. И. Федорова»;

- Методические рекомендации по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области (Письмо министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 №16/1846);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Распоряжение «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» Министерства просвещения РФ от 1 апреля 2019г. № Р-42;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 № 1199;

- Нормативно-методические документы Министерства просвещения РФ:

Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе



**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена**

основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (ФГАУ «ФИРО»);

Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, одобренных Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» (Протокол № 1 от «03» февраля 2011 г.);

Макеты программ профессиональных модулей и учебных дисциплин:

а) Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.);

б) Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.).

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж»;

- Локальные акты ГАПОУ «СГК»:

Положение об образовательной программе среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.04.2018 № 75-од;

Положение о практической подготовке, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.10.2020 № 184-од;

Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о курсовой работе (проекте) по дисциплине, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.04.2018 № 75-од;

Положение о порядке организации дуального обучения, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 24.08.2015 № 98-од;

Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.04.2018 № 75-од;

Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.10.2020 № 184-од;

Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.04.2018 № 75-од;

Положение об адаптированных образовательных программах среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.04.2018 № 75-од;



**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена**

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.02.2021 № 60-од;

Правила внутреннего распорядка обучающихся, утвержденные приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.04.2018 № 75-од.

### **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело при очной форме получения образования:  
на базе основного общего образования - 3 года 10 месяцев.

### **1.2. Трудоемкость программы**

<b>Структура профессиональной образовательной программы</b>	<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	не менее 468
Математический и общий естественнонаучный цикл	не менее 144
Общепрофессиональный цикл	не менее 612
Профессиональный цикл	не менее 1728
Государственная итоговая аттестация	216
<b>Общий объем образовательной программы:</b>	
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	5940 (165 нед.)

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

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

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **2.1. Область профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия (Приказ Министерства труда и



**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»**  
**Программа подготовки специалистов среднего звена**

социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный N 34779)). В рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 29.02.06 Печатное дело обучающиеся получают профессию рабочего Оператор электронного набора и верстки (Приложение № 2 к ФГОС СПО по специальности 29.02.06 Печатное дело).

## 2.2 Виды деятельности и компетенции

Виды деятельности и профессиональные компетенции выпускника

Код	Наименование
<b>ВД 1</b>	<b>Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции</b>
ПК 1.1	Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.
ПК 1.2	Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.
ПК 1.3	Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.
ПК 1.4.	Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции
<b>ВД 2</b>	<b>Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции</b>
ПК 2.1	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции
ПК 2.2	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции
ПК 2.3	Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.
ПК 2.4	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции
<b>ВД 3</b>	<b>Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами</b>
ПК 3.1	Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.
ПК 3.2	Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.
<b>ВД 4</b>	<b>Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Оператор электронного набора и верстки)</b>

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

	развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**2.3. Требования к результатам освоения основных видов деятельности основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело**

Код	Наименование	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
<b>ВД 1</b>	<b>Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции</b>	
ПК 1.1.	Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции	<u>знать:</u> виды печатной продукции; технические параметры различных видов печатной продукции; технологии обработки текстовой и изобразительной информации; варианты оформления печатной продукции; виды текстовых и изобразительных оригиналов; виды и параметры шрифтов; правила набора и верстки издательских оригиналов; принципы построения спуска полос и их раскладки; технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; программные средства обработки текстовой и графической информации; классификацию, назначение, устройство и принципы работы допечатного оборудования; виды и свойства современных полиграфических материалов; методы измерения параметров и свойств материалов; виды автоматизации допечатных процессов; системы и методы проектирования допечатных процессов; правила техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; <u>уметь:</u>



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

		<p>выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</p> <p><u>иметь практический опыт:</u> в организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции</p>
ПК 1.2.	Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции	<p><u>знать:</u> виды печатной продукции; технические параметры различных видов печатной продукции; технологии изготовления печатных форм; классификации, назначения, устройства и принципы работы оборудования для изготовления печатных форм; виды и свойства современных полиграфических материалов; методы измерения параметров и свойств материалов; виды автоматизации формных процессов; системы и методы проектирования формных процессов; правила техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;</p> <p><u>уметь:</u> выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; проектировать процессы изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p>



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

		организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.
ПК 1.3.	Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции	<p><u>знать:</u> виды печатной продукции; технические параметры различных видов печатной продукции; технологии различных видов печатных процессов; технологии цифровой печати; классификации, назначения, устройство и принцип работы печатного оборудования; виды и свойства современных полиграфических материалов; методы измерения параметров и свойств материалов; виды автоматизации печатных процессов; системы и методы проектирования печатных процессов; правила техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;</p> <p><u>уметь:</u> выбирать оптимальные технологии печатания различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления печатной продукции; проектировать технологические процессы печатания различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</p> <p><u>иметь практический опыт:</u> организации процесса печатания различных видов печатной продукции.</p>
ПК 1.4.	Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции	<p><u>знать:</u> виды печатной продукции; технические параметры различных видов печатной продукции; технологии послепечатной обработки печатной продукции; типы обложек и переплетных крышек; классификации, назначения, устройство и принцип работы послепечатного оборудования; виды и свойства современных полиграфических материалов; методы измерения параметров и свойств материалов; виды автоматизации послепечатных процессов; системы и методы проектирования технологических процессов; правила техники безопасности и охраны труда</p>



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

		<p>полиграфического производства; технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;</p> <p><u>уметь:</u> выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления печатной продукции; проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</p> <p><u>иметь практический опыт:</u> в организации послепечатной обработки различных видов печатной продукции.</p>
<b>ВД 2</b>	<b>Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции</b>	
ПК 2.1.	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции	<p><u>знать:</u> нормативно-техническую документацию, регламентирующую параметры качества печатной продукции; основные понятия, термины, определения в области контроля качества; виды брака, причины его возникновения и способы устранения; виды, назначения и правила эксплуатации технических средств измерения; методы контроля и оценки качества выполнения операций допечатной подготовки различных видов печатной продукции; порядок оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;</p> <p><u>уметь:</u> использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение допечатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов нормативно-технической документации; оценивать качество допечатного процесса при помощи цветопробы; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p>



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

		в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции
ПК 2.2.	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции	<p><u>знать:</u> нормативно-техническую документацию, регламентирующую параметры качества печатной продукции; основные понятия, термины, определения в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества печатных форм для различных видов печатной продукции; видов контрольно-измерительных инструментов для формных процессов и методов работы с ними; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;</p> <p><u>уметь:</u> использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, печатных форм; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение формных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, печатных форм нормативно-технической документации; оценивать качество изготовления печатной формы при помощи цветопробы; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</p> <p><u>иметь практический опыт:</u> в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p>
ПК 2.3.	Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции	<p><u>знать:</u> нормативно-техническую документацию, регламентирующую параметры качества печатной продукции; основные понятия, термины, определения в области контроля качества; виды брака, причины его возникновения и способы устранения; виды, назначения и правила эксплуатации технических средств измерения; методы контроля и оценки качества отпечатанных оттисков для различных видов печатной продукции; виды контрольно-измерительных инструментов для печатных процессов и методы работы с ними, порядок оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;</p>



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

		<p><u>уметь:</u> использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение печатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции нормативно-технической документации; оценивать качество отпечатанных оттисков различных видов печатной продукции на соответствие требованиям нормативно-технической документации; выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления и устранять их разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</p> <p><u>иметь практический опыт:</u> в осуществлении контроля соблюдения параметров процесса печатания различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p>
ПК 2.4.	Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции	<p><u>знать:</u> нормативно-техническую документацию, регламентирующую параметры качества печатной продукции; основные понятия, термины, определения в области контроля качества; виды брака, причины его возникновения и способы устранения; виды, назначения и правила эксплуатации технических средств измерения; методы контроля и оценки качества материалов, полуфабрикатов и готовой печатной продукции на соответствие нормативно-технической документации; виды контрольно-измерительных инструментов для послепечатных процессов и методы работы с ними; порядок оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;</p> <p><u>уметь:</u> использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение послепечатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции нормативно-технической документации; оценивать качество послепечатного процесса в зависимости от вида отделки различных видов продукции и используемых полиграфических материалов; выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины</p>



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

		<p>появления и устранять их; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p> <p>в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p>
<b>ВД 3</b>	<b>Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами</b>	
ПК 3.1.	Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием	<p><u>знать:</u></p> <p>технологии изготовления печатной продукции; основные задачи материально-технического обеспечения производства; методы расчета потребности технологического процесса в материально-технических ресурсах; порядок планирования изготовления печатной продукции; принципы эффективной организации труда; методы анализа эффективного использования материально-технических ресурсов; системы производственного менеджмента; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;</p> <p><u>уметь:</u></p> <p>выбирать оптимальную технологию изготовления печатной продукции;</p> <p>разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления печатной продукции; рассчитывать потребности производства в материально-технических ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному и экономному использованию; рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса; оценивать экономическую эффективность использования материально-технических ресурсов для разработки предложений по оптимизации технологических процессов; выявлять резервы экономии материально-технических ресурсов и разрабатывать мероприятия по их использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p> <p>в организации материально-технического обеспечения различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p>
ПК 3.2.	Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов	<p><u>знать:</u></p> <p>технологии изготовления печатной продукции; основные задачи обеспечения персоналом</p>



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

	изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием	производства; методы расчета потребности технологического процесса в человеческих ресурсах; порядок планирования изготовления печатной продукции; принципы эффективной организации труда; критерии оценки деятельности персонала; методы анализа эффективного использования человеческих ресурсов; систему производственного менеджмента; правила охраны труда; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; <u>уметь:</u> выбирать оптимальную технологию изготовления печатной продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления печатной продукции; рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; осуществлять расстановку персонала по рабочим операциям с учетом его квалификации; оценивать экономическую эффективность использования человеческих ресурсов для разработки предложений по оптимизации технологических процессов; мотивировать подчиненный персонал для качественного выполнения производственного задания; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию; <u>иметь практический опыт:</u> в организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием
<b>ВД 4</b>	<b>Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Оператор электронного набора и верстки)</b>	

**2.4. Требования к результатам освоения общих компетенций основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<u>Умения:</u> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

		<p>актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p><u>Знания:</u> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><u>Умения:</u> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p><u>Знания:</u> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><u>Умения:</u> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p><u>Знания:</u> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	<p><u>Умения:</u> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,</p>



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

	коллегами, руководством, клиентами.	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; <u>Знания:</u> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и Письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<u>Умения:</u> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; <u>Знания:</u> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<u>Умения:</u> описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения; <u>Знания:</u> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<u>Умения:</u> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности и специальности; <u>Знания:</u> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<u>Умения:</u> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности; <u>Знания:</u> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»  
Программа подготовки специалистов среднего звена

		физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<u>Умения:</u> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; <u>Знания:</u> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<u>Умения:</u> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; <u>Знания:</u> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<u>Умения:</u> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; <u>Знание:</u> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

### 2.5. Специальные требования

Лица, поступившие на обучение, должны иметь документ о получении основного



общего образования или среднего общего образования.

Комплектование групп по специальности 29.02.09 Печатное дело за счет средств бюджета проводится на общедоступной основе. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, прием на обучение производится на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

### **3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

#### **3.1. Учебный план**

#### **3.2. Календарный график учебного процесса**

#### **3.3 Программы дисциплин общеобразовательного цикла**

(<https://firo.ranepa.ru/obrazovanie/fgos/187-primernye-programmy-obshcheobrazovatelnykh-disttsiplin-dlya-professionalnykh-obrazovatelnykh-organizatsij>)

#### **3.4. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла**

Программа ОГСЭ.01 Основы философии

Программа ОГСЭ.02 История

Программа ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Программа ОГСЭ.04 Физическая культура

Программа ОГСЭ.05 Психология общения

Программа ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала

Программа ОГСЭ.07 Терминология в профессиональной деятельности на иностранном языке

#### **3.5. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла**

Программа ЕН.01 Математика

Программа ЕН.02 Экологические основы природопользования

#### **3.6. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального учебного цикла**

##### **3.6.1. Программы общепрофессиональных дисциплин**

Программа ОП. 01 Безопасность жизнедеятельности

Программа ОП. 02 Основы инженерной графики

Программа ОП. 03 Техническая механика

Программа ОП. 04 Физико-химические основы полиграфического производства

Программа ОП. 05 Основы полиграфического производства

Программа ОП. 06 Электротехника и электроника

Программа ОП. 07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Программа ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности

Программа ОП.09 Экономика организации

Программа ОП.10 Охрана труда

Программа ОП.11 Компьютерная верстка

Программа ОП.12 Основы предпринимательства

Программа ОП.13 Управление качеством

Программа ОП.14 3D моделирование

Программа ОП.15 Основы светотехники и цветоведения

Программа ОП.16 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

##### **3.6.2. Программы профессиональных модулей**

Программа ПМ.01 Организация подготовки технологических процессов изготовления



**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»**  
**Программа подготовки специалистов среднего звена**

различных видов продукции

МДК.01.01 Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции

МДК.01.02 Технико-экономический анализ полиграфических технологий

УП.01 Учебная практика

ПП.01 Производственная практика

Программа ПМ.02 Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции

МДК.02.01 Контроль параметров процесса изготовления печатной продукции

УП.02 Учебная практика

ПП.02 Производственная практика

Программа ПМ.03 Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами

МДК.03.01 Основы управления производством полиграфической продукции

УП.03 Учебная практика

ПП.03 Производственная практика

Программа ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

МДК.04.01 Технология выполнения работ по профессии рабочих Оператор электронного набора и верстки

УП.04 Учебная практика

ПП.04 Производственная практика

Программа ПДП.00 Производственная практика

### **3.7. Воспитание обучающихся при освоении программы подготовки специалистов среднего звена**

3.7.1. Программа профессионального воспитания

3.7.2. Календарный план воспитательной работы

## **4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением. Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Internet. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, в том числе изданными за последние 5 лет.

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

ГАПОУ «СГК» располагает материально-технической базой, обеспечивающей



## ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж» Программа подготовки специалистов среднего звена

проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

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

Перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:

### **Кабинеты:**

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

### **Лаборатории:**

испытания материалов;

имитации печатного процесса.

**Мастерские:**  
Мастерская монтажа и настройки объектов сетевой инфраструктуры

### **Мастерские:**

- допечатных процессов;
- печатных процессов;
- послепечатных процессов

### **Спортивный комплекс:**

спортивный зал;  
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

### **Залы:**

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

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных её компонентов организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью при проведении практики. Виды практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом: учебная практика, производственная практика и преддипломная практика. Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно, после освоения междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.



**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»**  
**Программа подготовки специалистов среднего звена**

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов (или их аналогов), используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Печатные технологии в прессе» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills) или их аналоги.

Оснащенность баз практики должна обеспечивать выполнение всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ПООП СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело (квалификация техник-технолог):

- организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;
- контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;
- организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами;
- освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Оператор электронного набора и верстки).

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области: 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Руководство практикой от предприятия / организации осуществляют определенные из числа высококвалифицированных работников организации наставники, помогающие обучающимся овладеть профессиональными навыками.

## **5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

5.1. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

5.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны преподавателями и утверждены директором колледжа, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разработаны преподавателем (ями) и утверждены директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным



**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»**  
**Программа подготовки специалистов среднего звена**

курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин.

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

5.5. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

5.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. В рамках ГИА предусмотрено проведение демонстрационного экзамена с учетом требований регламента WorldSkills Russia по компетенции «Печатные технологии в прессе» и графиком проведения ДЭ, утвержденным Союзом WSR.

5.7. Обучающемуся, завершившему обучение по программе подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии выдается диплом о среднем профессиональном образовании.