



## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	стр. 4
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы</b>	4
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	5
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	9
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы</b>	15
5.1. Учебный план	16
5.2. Календарный учебный график	24
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>	25
6.1. Требования к материально-техническим условиям	25
6.2. Требования к кадровым условиям	27
6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	28
<b>Раздел 7. Обеспечение специальных условий для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья</b>	28
<b>Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы</b>	29
<b>Приложения:</b>	
<b>Программы учебных дисциплин</b>	
<b>Приложение 1. О.00 Общеобразовательный цикл</b>	
Приложение 1.1. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДб.01 Русский язык».	
Приложение 1.2. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДб.02 Литература».	
Приложение 1.3. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДб.03 Иностранный язык».	
Приложение 1.4. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДб.04 История».	
Приложение 1.5. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДб.05 Физическая культура».	
Приложение 1.6. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДб.06 Основы безопасности жизнедеятельности».	
Приложение 1.7. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДб.07 Астрономия».	
Приложение 1.8. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДбп08 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия».	
Приложение 1.9. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДп.09 Информатика».	
Приложение 1.10. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДб.10 Физика».	
Приложение 1.11. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДд.11 Химия».	
Приложение 1.12. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДд.012 Обществознание (вкл. экономику и право)».	
Приложение 1.13. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДд.13 Биология».	
Приложение 1.14. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДд.14 Основы финансовой грамотности».	
Приложение 1.15. Рабочая программа учебной дисциплины «ОДд.15 Введение в	

специальность».

**Приложение 2. ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

Приложение 2.1 Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии».

Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.02 История».

Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура».

Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения».

**Приложение 3. ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл**

Приложение 3.1 Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.01. Математика».

Приложение 3.2 Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.02. Экологические основы природопользования».

**Приложение 4. ОП. 00 Общепрофессиональный цикл**

Приложение 4.1 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Безопасность жизнедеятельности».

Приложение 4.2 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Основы инженерной графики».

Приложение 4.3 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Техническая механика».

Приложение 4.4 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Физико-химические основы полиграфического производства».

Приложение 4.5 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Основы полиграфического производства».

Приложение 4.6 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Электротехника и электроника».

Приложение 4.7 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Приложение 4.8 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности».

Приложение 4.9 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Экономика организации».

Приложение 4.10 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.10 Основы предпринимательства».

Приложение 4.11. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.11 Охрана труда».

Приложение 4.12 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.12 Психология в профессиональной деятельности».

Приложение 4.13 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.13 Основы бережливого производства»

Приложение 4.14 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.14 Эффективное поведение выпускников на рынке труда».

Приложение 4.15 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.15 Основы учебно-исследовательской деятельности».

**Программы профессиональных модулей**

**Приложение 5. ПМ. 00 Профессиональные модули**

Приложение 5.1 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ. 01 Организация

подготовки технологических процессов изготовления различных видов продукции»

Приложение 5.2 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ. 02 Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»

Приложение 5.3 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ. 03 Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами»

Приложение 5.4 Рабочая программа профессионального модуля «ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.09 Печатное дело (далее – ООП СПО) относится к техническому профилю подготовки и разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 года № 1556, примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.09 Печатное дело (Регистрационный номер: 29.02.09-170918, дата регистрации в реестре: 18/09/2017, Протокол № № 6 от 15.09.2017) (далее – ПООП).

ООП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности, а также конкретизирует содержание подготовки выпускников к осуществлению профессиональной деятельности в области средств массовой информации, издательства и полиграфии.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и ПООП.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

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

–приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 года № 1556 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело (зарегистрирован в Минюсте России 22 декабря 2016 года, регистрационный № 44901);

–приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (зарегистрирован в Минюсте России 29 июля 2014 г., регистрационный № 33335);

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

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

–приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

–приказ Минобрнауки от 17.05.2012 года № 413 «

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

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

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

Цикл О – общеобразовательный цикл;

Цикл ОГСЭ –общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН –общий математический и естественно-научный цикл;

Цикл ОП – общепрофессиональный цикл;

Цикл П – профессиональный цикл;

ПДП – преддипломная практика;

Г(И)А – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: техник-технолог.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 5940 академических часов.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5940 академических часов, 3 года 10 месяцев; форма обучения – очная.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

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

3.2. Основными видами деятельности выпускников являются:

организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;

контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;

организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами.

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям: техник-технолог.

<b>Наименование основных видов деятельности</b>	<b>Наименование профессиональных модулей</b>	<b>Квалификация <u>техник-</u> <u>технолог</u></b>
Организация подготовки технологических процессов	Организация подготовки технологических процессов	<u>осваивается</u>

изготовления различных видов печатной продукции	изготовления различных видов печатной продукции	
Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	<u>осваивается</u>
Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	<u>осваивается</u>
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 1. Печатник плоской печати 2. Переплетчик	<u>осваивается</u> <u>одна или две</u> <u>квалификации</u>

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p> <p>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><b>Умения:</b> определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p><b>Знания:</b> 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><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p> <p><b>Знания:</b> 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	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>



	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Знания:</b> психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции. Традиционные общечеловеческие ценности. Значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> 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.
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	на и	<b>Умения:</b> 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.
			<b>Знания:</b> 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.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	в	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.
			<b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
<b>Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции</b>	ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.	<b>Практический опыт:</b> в организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции. <b>Умения:</b> 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. <b>Знания:</b> видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной

		<p>продукции; технологий обработки текстовой и изобразительной информации; вариантов оформления печатной продукции; видов текстовых и изобразительных оригиналов; видов и параметров шрифтов; правил набора и верстки издательских оригиналов; принципов построения спуска полос и их раскладки; технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; программных средств обработки текстовой и графической информации; классификаций, назначений, устройств и принципов работы допечатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации допечатных процессов; систем и методов проектирования допечатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.		<p><b>Практический опыт:</b> организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий изготовления печатных форм; классификаций, назначений, устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации формных процессов; систем и методов проектирования формных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.		<p><b>Практический опыт:</b> организации процесса печатания различных видов печатной продукции.</p> <p><b>Умения:</b> выбирать оптимальные технологии печатания различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса</p>

		<p>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><b>Знания:</b> видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий различных видов печатных процессов; технологии цифровой печати; классификаций, назначений, устройств и принцип работы печатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации печатных процессов; систем и методов проектирования печатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в организации послепечатной обработки различных видов печатной продукции.</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий послепечатной обработки печатной продукции; типов обложек и переплетных крышек; классификаций, назначений, устройств и принцип работы послепечатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
<b>Контроль</b>	ПК 2.1.	<b>Практический опыт:</b> в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического

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

	<p>видов печатной продукции.</p>	<p>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><b>Знания:</b> нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества отпечатанных оттисков для различных видов печатной продукции; видов контрольно-измерительных инструментов для печатных процессов и методов работы с ними, порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p><b>Умения:</b> использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение послепечатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции нормативно-технической документации; оценивать качество послепечатного процесса в зависимости от вида отделки различных видов продукции и используемых полиграфических материалов; выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления и устранять их; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p><b>Знания:</b> нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества материалов, полуфабрикатов и готовой печатной продукции на соответствие нормативно-технической документации; видов контрольно-измерительных инструментов для послепечатных процессов и методов работы с ними; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
<p><b>Организация</b></p>	<p>ПК 3.1.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в организации материально-технического обеспечения различных</p>

<p><b>обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материальными и техническими ресурсами</b></p>	<p>Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p>	<p>технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p> <p><b>Умения:</b> выбирать оптимальную технологию изготовления печатной продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления печатной продукции; рассчитывать потребности производства в материально-технических ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному и экономному использованию; рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса; оценивать экономическую эффективность использования материально-технических ресурсов для разработки предложений по оптимизации технологических процессов; выявлять резервы экономии материально-технических ресурсов и разрабатывать мероприятия по их использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p><b>Знания:</b> технологий изготовления печатной продукции; основных задач материально-технического обеспечения производства; методов расчета потребности технологического процесса в материально-технических ресурсах; порядка планирования изготовления печатной продукции; принципов эффективной организации труда; методов анализа эффективного использования материально-технических ресурсов; систем производственного менеджмента; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 3.2. Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p> <p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> технологий изготовления печатной продукции; основных задач обеспечения персоналом производства; методов расчета потребности технологического процесса в человеческих ресурсах; порядка планирования изготовления печатной продукции; принципов эффективной организации труда; критериев оценки деятельности персонала; методов анализа эффективного использования человеческих ресурсов; систем производственного менеджмента; правил охраны труда; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной</p>

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Томский техникум социальных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ «Томский  
техникум социальных технологий»

\_\_\_\_\_ О.Б. Гудожникова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 год

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена  
Областного государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
«Томский техникум социальных технологий»  
**по специальности 29.02.09. Печатное дело**

Квалификация: **техник-технолог**

Форма обучения – очная

Нормативный срок освоения ППССЗ – 3 года и 10 мес.  
на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования –  
технический

### 1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и МДК	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	ГИА	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	39	0	0	0	2	0	11	52
II курс	35,5	3,5	0	0	2	0	11	52
III курс	29	7	3	0	2	0	11	52
IV курс	21	2	9	4	1	6	2	45
Всего	124,5	12,5	12	4	7	6	35	201

### 3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по профессии СПО

№	Наименование
	<b>Кабинеты:</b>
1.	русского языка и литературы;
2.	иностранного языка;
3.	истории и обществознания;
4.	естествознания;
5.	географии;
6.	основ безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
7.	математики;
8.	информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности;
9.	экологических основ природопользования
10.	социально-экономических дисциплин;
11.	технологии и оборудования полиграфического производства
12.	материаловедения
13.	метрологии и стандартизации
	<b>Лаборатории</b>
14.	испытания материалов
15.	имитации печатного процесса
	<b>Мастерские</b>
16.	допечатных процессов
17.	печатных процессов
18.	послепечатных процессов
	<b>Спортивный комплекс</b>
	<b>Залы:</b>
19.	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
20.	актовый зал.

## **5. Пояснительная записка**

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский техникум социальных технологий» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 29.02.09 Печатное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. N 1556, зарегистрированного Министерством юстиции (22 декабря 2016 г. N 44901) и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, реализуемого в пределах ООП с учетом технического профиля получаемого профессионального образования, Примерной основной образовательной программы по специальности «Печатное дело».

Организация учебного процесса регламентируется:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, зарегистрированным в Минюсте РФ 30 июля 2013 г. рег.№ 29200,

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291, зарегистрированным в Минюсте РФ 14 июня 2013 г. рег. N 28785,

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, зарегистрированным в Минюсте РФ 1 ноября 2013 г. рег. № 30306,

Методических рекомендаций по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.03.2017 № 06-174),

Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 29.06.2017) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрирован Министерстве юстиции России 07.06.2012 N 24480);

Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259),

Методические рекомендации по введению учебного предмета "Астрономия" как обязательного для изучения на уровне среднего общего образования (письмо Министерства образования и науки РФ от 20.06.2017 г. № ТС-194/08),

Распоряжением Департамента профессионального образования Томской области от 30.04.2019 г. № 153 «О разработке и согласовании учебных планов профессиональными образовательными организациями, подведомственными Департаменту профессионального образования Томской области на 2019-2020 учебный год;

Распоряжением Департамента профессионального образования Томской области от 01.04.2020 г. № 158 «О разработке и согласовании учебных планов профессиональными

образовательными организациями, подведомственным департаменту профессионального образования Томской области на 2020-2021 учебный год»;

Уставом ОГБПОУ «Томский техникум социальных технологий», утвержденным распоряжением УСПНПО Томской области № 322 от 23.10.2013 г., зарегистрированным в ЕГРЮЛ (рег. № 1027000907757 от 05 ноября 2013 г.), локальными актами ОГБПОУ «ТТСТ».

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.09. Печатное дело с присвоением квалификации (должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) Техник-технолог на базе основного общего образования составляет 3 года 10 месяцев.

### ***Организация учебного процесса и режим занятий***

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной недели - 6 дней.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю на 1 курсе при получении среднего общего образования и 36 часов в неделю на 2,3,4 курсах, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы. Объем учебно-производственной нагрузки не превышает 36 академических часов неделю.

Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся парами.

### ***Текущий контроль знаний***

Формы текущего контроля знаний: письменный (контрольная работа, тестирование и др.), устный (опрос, защита курсовой работы и др.), практический (лабораторная работа, практическая работа, самостоятельная работа, отчет по практике и т.д.), защита проектов, художественные просмотры, курсовые работы. Оценивание производится по пятибалльной оценочной системе: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «1» - плохо. Результаты текущего контроля знаний заносятся в журнал теоретического и производственного обучения преподавателем, мастером производственного обучения, согласно правилам ведения журналов и используются участниками образовательного процесса техникума для анализа освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

### ***Порядок проведения учебной и производственной практик***

Учебная практика (производственное обучение) проводится при освоении профессиональных модулей и реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическим обучением в рамках профессионального модуля.

Практика является обязательным разделом учебного плана. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика распределяется по семестрам следующим образом:

второй курс 4 семестр – рассредоточено (ПМ. 01.01);

третий курс 5 семестр – рассредоточено (ПМ.01),

6 семестр – рассредоточено (ПМ.01), концентрировано (ПМ.02);

четвертый курс 8 семестр – концентрировано (ПМ.03, ПМ.04).

Учебная практика (производственное обучение) проводится в образовательном учреждении в специально оборудованном кабинете и в организациях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров между организацией и образовательным учреждением. Производственная практика обучающихся проводится на третьем и четвертом курсах. Производственная практика проводится после завершения теоретической и практической подготовки.

Производственная практика проводится концентрированно на основе заключенных договоров с работодателями.

График учебного процесса предусматривает поэтапное освоение теоретического обучения, учебной и производственной практики.

**1 семестр:** теоретическое обучение – 16 недель, промежуточная аттестация – 1 неделя.

**2 семестр:** теоретическое обучение – 23 недель, промежуточная аттестация – 1 неделя.

**3 семестр:** теоретическое обучение – 16 недель, промежуточная аттестация – 1 неделя,

**4 семестр:** теоретическое обучение – 18 недель, промежуточная аттестация – 1 неделя, учебная практика (рассредоточено) – 5 недель.

**5 семестр:** теоретическое обучение – 14 недель, учебная практика (рассредоточено), – 6 недели.

**6 семестр:** теоретическое обучение – 15 недель, промежуточная аттестация – 1 неделя, учебная практика (рассредоточено) – 7 недель, учебная практика (концентрировано) – 1 неделя, производственная практика – 3 недели.

**7 семестр:** теоретическое обучение – 17 недель.

**8 семестр:** теоретическое обучение – 2 недели, промежуточная аттестация – 2 недели, учебная практика (концентрированно) – 2 недели, производственная практика – 9 недель, преддипломная практика – 4 недели, подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели, защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

#### ***Организация самостоятельной работы***

На самостоятельную работу студентов отводится 10% учебного времени от обязательной аудиторной нагрузки.

По дисциплине «Физическая культура» предусмотрены еженедельно 2 часа в неделю самостоятельной работы за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях.

#### **5.1. Общеобразовательный цикл**

Общеобразовательный цикл программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих формируется в соответствии с требованиями Письма Министерства образования и науки РФ от 17.03.15 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2011 г. № 1994 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»; Разъяснений по реализации ФГОС среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе ФГОС НПО/СПО (протокол № 1 от 03.02.11г. НМС Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО»), Положения по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО (Протокол НМС ЦПО ФГАУ «ФИРО» № 1 от «15» февраля 2012 г.).

При подготовке специалистов на базе основного общего образования, реализуется федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в

пределах программы подготовки специалистов среднего звена с учётом профиля получаемого профессионального образования. Перечнем специальностей среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199, специальность 29.02.09 Печатное дело отнесена к техническому профилю.

В соответствии с ФГОС по специальности 29.02.09 Печатное дело, нормативный срок освоения основной образовательной программы для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время – 11 недель.

Общеобразовательный цикл реализуется на I курсе.

Общеобразовательный цикл включает общеобразовательные учебные дисциплины (общие и по выбору) из обязательных предметных областей:

филология – «Русский язык», «Литература»;

иностраный язык – «Иностранный (английский) язык»;

общественные науки – «История», «География», «Обществознание»;

математика и информатика – «Математика:», «Информатика»;

естественные науки – «Физика», «Химия», «Биология», «Астрономия»;

физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности – «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности».

Химия, физика, информатика изучаются углубленно с учетом профиля профессионального образования.

На основании Распоряжения Департамента профессионального образования Томской области от 30.04.2019 г. № 153 «О разработке и согласовании учебных планов профессиональными образовательными организациями, подведомственными Департаменту профессионального образования Томской области на 2019-2020 учебный год в общеобразовательный цикл введены следующие дисциплины:

- Основы финансовой грамотности – 36 часов;

- Введение в специальность – 36 часов.

Общее время, отводимое на изучение общеобразовательных дисциплин, составляет 1404 часа, в том числе: на базовые учебные дисциплины – 910 часов, 455 часов – на профильные учебные дисциплины, 39 часов – на дополнительные учебные дисциплины. Учебное время, отводимое на изучение ОБЖ, составляет 70 часов.

На самостоятельную внеаудиторную работу студентов отводится до 50% учебного времени от обязательной аудиторной нагрузки.

Выполнение индивидуальных проектов является видом внеаудиторной работы студентов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла, которые выполняются самостоятельно под руководством преподавателя в пределах времени, пределах времени, отведенного на самостоятельную работу по учебным дисциплинам. Индивидуальный проект выполняется в течение 1 года.

По учебной дисциплине «Физическая культура» еженедельно предусмотрено увеличение до 3 часов в неделю. Самостоятельная учебная нагрузка, включая игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях, составляет 50% от аудиторной нагрузки.

Занятия по дисциплине «Иностранный язык», «Информатика» проводятся в подгруппах.

Умения и знания, полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения учебных дисциплин таких циклов программы подготовки специалистов среднего звена, как «Общий

гуманитарный и социально-экономический» «Математический и общий естественнонаучный», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

## **5.2. Формирование вариативной части ППССЗ**

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППССЗ) состоит из обязательной части - объемом **3168 часов обязательных учебных занятий** и вариативной части – объемом – **1296 часов обязательных учебных занятий**.

В целом **дополнительные часы обязательных учебных занятий (1296 часов)** были использованы на:

### **3) Введение новых общепрофессиональных дисциплин (268 часов):**

В системе профессионального образования Томской области определены целевые ориентиры по формированию у студентов профессиональных организаций компетенций в области: проектной и исследовательской деятельности, предпринимательства, экологии здоровьесбережения, бережливого производства, психологической готовности к ДЭ и WSR, эффективного трудоустройства, цифровизации профессиональной деятельности. Исходя из названных целевых ориентиров определен следующий перечень учебных дисциплин для включения в вариативную часть:

- Основы учебно-исследовательской деятельности – 42 часа;
- Экология в профессиональной деятельности – 36 часов;
- Основы предпринимательства – 52 часа;
- Психология в профессиональной деятельности – 32 часа;
- Основы бережливого производства – 32 часа;
- Эффективное поведение выпускников на рынке труда – 36 часов.
- Правовые основы профессиональной деятельности» - 64 часа;

### **4) Усиление профессиональных модулей всего на 1028 часов.**

Введение вариативных дисциплин и усиление обязательной части циклов ППССЗ позволит студентам в полной мере овладеть ОК 1-13 и ПК 1.1-1.5, 2.1 -2.5, 3.1-3.5, 4.1-4.4, 5.1-5.5, подготовить конкурентоспособного выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Вариативная часть ППССЗ согласована с работодателями.

## **5.3. Формы проведения консультаций**

Консультации предусмотрены в объёме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год. Всего 400 часов. Формы проведения консультаций: групповые и индивидуальные, устные и письменные, с применением дистанционных образовательных технологий. На консультациях студенты разбирают сложные темы программ, получают консультативную помощь в подготовке докладов, рефератов, творческих проектов, выпускных квалификационных работ, заданий самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам и МДК. Дату и тему проведения консультаций преподаватель заносит в журнал.

## **5.4. Формы проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия персональных достижений студентов поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы. Формы проведения промежуточной аттестации: экзамен, экзамен (квалификационный), зачёт, в том числе дифференцированный зачет, и комплексный дифференцированный зачет. Формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение 2 месяцев от начала обучения:

- по дисциплинам – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

- по составным элементам программы профессионального модуля:
  - по МДК – дифференцированный зачет или экзамен;
  - по учебной практике – дифференцированный зачет (проверочная работа);
  - по производственной практике – дифференцированный зачет;
  - по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный).

Промежуточная аттестация составляет 7 недель. Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает - 8, а количество дифференцированных зачетов и зачетов – 10 (без учета физической культуры). На промежуточную аттестацию в форме экзамена отводится суммарно 72 часа (2 недели) в год, на 4 курсе – 36 часов (1 неделя). Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий и проводятся на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (характеристика, дневник практики, отзыв и т.п.). Формой промежуточного контроля освоения компетенций по профессиональному модулю является экзамен квалификационный, проводящийся с привлечением работодателей.

### **5.5. Порядок аттестации обучающихся**

Аттестация обучающихся регламентируется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968.

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 предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики. Также учитываются результаты демонстрационного экзамена, проводимого в рамках промежуточной аттестации.

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

По результатам государственной итоговой аттестации обучающимся присваивается квалификация: техник-технолог.

### **5.6. Планирование адаптационных дисциплин в структуре учебного плана**

Перечень адаптационных дисциплин определяется исходя из особенностей контингента обучающихся, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида и заключением психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями об обучении по данной специальности и разрабатывается адаптированная образовательная программа.

В этом случае в учебный план включаются дисциплины адаптационного цикла, содержащего адаптационные дисциплины, которые обеспечивают коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными



возможностями здоровья. К адаптационным дисциплинам относятся: «Основы интеллектуального труда», «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии», «Психология личности и профессиональное самоопределение», «Коммуникативный практикум», «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний».

Адаптационные дисциплины реализуются за счет объема часов вариативной части учебных циклов.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Томский техникум социальных технологий»

## **КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

программы подготовки специалистов среднего звена  
Областного государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
«Томский техникум социальных технологий»  
**по специальности 29.02.09. Печатное дело**

Квалификация: **техник-технолог**

Форма обучения – очная

Нормативный срок освоения ППССЗ – 3 года и 10 мес.

на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования –  
технический

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

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

#### Перечень специальных помещений

##### Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка в профессиональной деятельности;
- экологических основ природопользования;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технологии и оборудования полиграфического производства;
- материаловедения;
- метрологии и стандартизации;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
- общеобразовательных дисциплин;
- деловой культуры;
- основ инженерной графики;
- основ полиграфического производства;
- электротехники и электроники;
- физико-химических основ полиграфического производства;
- математики;
- технической механики;
- экономики;
- правового обеспечения профессиональной деятельности.

##### Лаборатории:

- испытания материалов;
- имитации печатного процесса.

##### Мастерские:

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

##### Спортивный комплекс

##### Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
актовый зал

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

Образовательная организация, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

#### **6.1.2.1. Оснащение лабораторий**

##### Учебная лаборатория «Испытание материалов»:

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

##### Учебная лаборатория «Имитации печатного процесса»:

рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием; доска для мела; комплект учебно-методической документации: учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, комплект оценочных средств по дисциплине, раздаточный материал, задания; аппаратно-программный комплекс тренажера-имитатора полиграфического производства.

#### **6.1.2.2. Оснащение мастерских**

##### Мастерская допечатных процессов:

- оборудование для набора и обработки текстовой, изобразительной информации (компьютер);
- устройства ввода (сканеры, цифровые фотоаппараты, USB-флеш-накопители, диски CD, DVD и вывода информации (принтеры, плоттеры);
- оборудование для изготовления печатных форм (технология СТР: формовыводные устройства и процессор для обработки печатных форм);
- цифровые печатные машины;
- контрольно-измерительное оборудование (денситометр, спектрофотометр).

##### Мастерская печатных процессов:

- оборудование для резки и подрезки листов (одноножевая бумагорезальная машина);
- однокрасочные и многокрасочные офсетные печатные машины;
- печатное оборудование специальных видов печати (флексографская машина, машина тампонной печати, шелкотрафаретная машина);
- симулятор работы печатной машины;
- контрольно-измерительное оборудование (денситометр, спектрофотометр).

##### Мастерская послепечатных процессов:

- резальные устройства (одноножевая бумагорезальная машина, резак);
- фальцевальная машина;

- приклеечная машина;
- оборудование для комплектовки блоков (коллатор, тетрадеподборочная машина);
- оборудование для скрепления блоков (проволокешвейная машина, машина клеевого бесшвейного скрепления, ниткошвейная машина, машина для механического скрепления);
- оборудование для обработки книжных блоков (обжимной пресс, машина для кругления корешков блоков);
- крышкоделательная машина;
- позолотный пресс;
- оборудование для отделки листовой продукции (ламинатор);
- оборудование для выполнения завершающих операций по изготовлению книг в переплетных крышках (книговставочная машина, машина для штриховки книг, машина для прессования готовых книг);
- контрольно-измерительные приборы и инструменты.

### **6.1.2.3. Оснащение баз практик:**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации, оснащенных оборудованием, инструментами, расходными материалами, 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.

### **6.1.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям:**

Профессиональная образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

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

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

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

## **6.2. Требования к кадровым условиям**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из

числа работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Численность педагогических работников – 16 человек: из них 9 – штатных сотрудников, 3 – работающих на условиях внутреннего совместительства, 4 – работающих на условиях внешнего совместительства.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 608н (зарегистрирован в Минюсте России 24 сентября 2015 г., регистрационный N 38993).

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

### **6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы**

Расчет нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **7. Раздел 7. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Специальные условия для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы в соответствии с Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса, утверждённые Департаментом государственной

политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 26.12.2013 г. № 06-2412вн.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации материально-техническое обеспечение отвечает не только общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по профессии/специальности, но и особым образовательным потребностям каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- организации безбарьерной архитектурной среды образовательной организации;
- организации рабочего места обучающегося;
- техническим и программным средствам общего и специального назначения.

Учебные кабинеты, мастерские, оснащены современным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - учебный процесс сопровождают 3 сурдопереводчика;
  - для проведения консультаций оборудован речевой аудиокласс «Унитон АК»;
  - в учебном процессе используются портативная индукционная петля «Сонет – РСМ», которой одновременно могут пользоваться 5 обучающихся с нарушением слуха;
  - 4 кабинета оборудованы стационарной информационной системой «Исток»;
  - свето-звуковой информатор «Звуковой маяк А200» (звуковой и визуальный звонок с урока);
  - все аудитории оборудованы LCD – телевизорами и мультимедийными досками.
2. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению: контрастная маркировка для обозначения препятствия, тактильные наклейки на поручни, таблички с шрифтом Брайля,
3. Для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения и другие помещения образовательной организации:
  - подъёмная платформа для инвалидов;
  - подъёмное устройство (лестничный подъёмник с платформой для подъёма и спуска),
  - система вызова помощника с вибрационной и звуковой индексацией «Пульсар-3»,
  - свето-звуковые информаторы «Звуковой маяк А200»,
  - пристенные поручни и перила,
  - инвалидная коляска, информационные знаки доступности.

## **Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы**

Организация-разработчик:

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский техникум социальных технологий»**

Разработчики:

**Кондратьева Татьяна Сергеевна**, методист;

**Ромашова Юлия Викторовна**, преподаватель русского языка и литературы;

**Половков Дмитрий Иванович**, преподаватель истории и ОБЖ;

**Марусенко Инна Владимировна**, преподаватель физической культуры;  
**Королева Наталья Анатольевна**, преподаватель биологии и химии;  
**Корешникова Татьяна Вячеславовна**, преподаватель математики, физики;  
**Майкова Татьяна Сергеевна**, преподаватель права;  
**Семирикова Виктория Владимировна**, преподаватель экономики и  
обществознания;  
**Гришанова Наталия Валерьевна**, преподаватель;  
**Кочергин Виктор Владимирович**, мастер производственного обучения