

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
**«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
29.02.09 Печатное дело
по программе базовой подготовки
очной формы обучения
на 2023/2024 учебный год

Новосибирск, 2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель государственной
экзаменационной комиссии по
образовательной программе
подготовки специалистов среднего
звена 29.02.09 Печатное дело,
Генеральный директор общества с
ограниченной ответственностью
«Сити-Пресс»

Р.Д. Сидоров
« 30 » октября 2023 г.



СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
протокол № 2 от 30.10.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор Т.А. Звягина
« 30 » октября 2023 г.



Программа ГИА рассмотрена
на заседании предметно-цикловой
комиссии профессиональных
циклов специальностей
«Издательское дело», «Печатное
дело», «Производство изделий из
бумаги и картона»,
«Документационное обеспечение
управления и архивоведение»:

Протокол № 2 от 30.10.2023 г.
Т.В. Михидова

Разработчики программы:

Борисенко Наталья Владимировна - преподаватель высшей
квалификационной категории

Леонова Наталья Андреевна - мастер производственного обучения
высшей квалификационной категории

Содержание

Пояснительная записка.....	4
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации.....	6
1.1 Область применения программы государственной итоговой аттестации	6
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации	8
2.1. Подготовка к государственной итоговой аттестации	8
2.2. Содержание и структура дипломного проекта (работы)	10
2.3. Процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	15
2.4 Процедура проведения демонстрационного экзамена.....	16
2.5 Процедура проведения защиты дипломного проекта (работы)	27
3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	30
для выпускников с ограниченными возможностями здоровья	30
4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации	31
4.1 Оценка результатов демонстрационного экзамена	31
4.2 Оценка результатов защиты дипломных проектов (работ)	34
6. Хранение дипломных проектов (работ)	40
Приложение 1 Пример заполнения календарного плана.....	41
Приложение 2 Нормоконтроль дипломного проекта (работы).....	42
Приложение 3 Шаблон титульного листа дипломного проекта (работы)....	45
Приложение 4 Задание на дипломный проект (работу).....	46
Приложение 5 Содержание	47
Приложение 6 Список тем дипломных проектов (работы).....	48
Приложение 7 Список рекомендуемой учебной и справочной литературы	51
Приложение 8 Образец задания.....	54
Приложение 9 План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена	55
Приложение 10 Примерный перечень дополнительных.....	56
теоретических вопросов на защите дипломного проекта (работы)	56

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Положением о процедуре проведения государственной итоговой аттестации выпускников, организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы) по программам среднего профессионального образования в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий», утвержденного приказом директора от 30.11.2023 № 2.

Целью государственной итоговой аттестации является определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 29.02.09 Печатное дело и работодателей.

Формой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 29.02.09 Печатное дело является демонстрационный экзамен и дипломный проект (работа).

Проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в дипломном проекте (работе)).

В программе государственной итоговой аттестации (далее - Программа ГИА) разработана тематика дипломных проектов (работ), отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Ознакомление с содержанием, методикой выполнения дипломного проекта (работы) и критериями оценки результатов доводятся до обучающихся за шесть месяцев до начала государственной итоговой

аттестации.

В Программе ГИА определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа ГИА ежегодно обновляется комиссией и утверждается приказом директора колледжа после её обсуждения на заседании предметно-цикловой комиссии с обязательным участием работодателей.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 29.02.09 Печатное дело утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1556 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2016 N 44901);

в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 (с изменениями от 28.08.2020 г. № 441) «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам СПО»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о процедуре проведения государственной итоговой аттестации выпускников, организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы) по программам среднего профессионального образования в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий», утвержденного приказом директора от 28.11.2022 № 3;
- Приказом Министра просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, (письмо Минобрнауки РФ от 03.18.2014 г. № 06-281);

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);

- Письмом Минпросвещения России от 19.10.2022 г. № 05-1813 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году».

- Оценочными материалами демонстрационного экзамена, Том 1 (Комплект оценочной документации), утвержденными на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, Протокол от «3» августа 2023 г. № 8.

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

1.1 Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа ГИА - является частью программы подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

- 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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать общими компетенциями и профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

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 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.

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 языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3.4.1. Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции:

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.

3.4.2. Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции:

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.

3.4.3. Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами:

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

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

1.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с рабочим учебным планом по специальности 29.02.09 Печатное дело ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена.

В соответствии ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело объём времени в учебном плане колледжа на подготовку и проведение защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена отводится 6 недель, из них:

- подготовка дипломного проекта (работы) - 4 недели;
- проведение демонстрационного экзамена и защита дипломного проекта (работы) - 2 недели.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации
Согласно календарному учебному графику:

- подготовка к ГИА осуществляется с 18 мая по 14 июня 2024 года;
- демонстрационный экзамен проводится с 15 июня по 28 июня 2024 года;
- защита дипломного проекта (работы) проводится с 15 июня по 28 июня 2024 года.

2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

2.1. Подготовка к государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

График подготовки демонстрационного экзамена и график защиты дипломного проекта (работы) составляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Кураторы выпускных групп к началу процедуры ГИА готовят сводные ведомости результатов обучения (итоговых оценок студентов за весь период обучения), в том числе результаты производственного обучения и оформляют зачетные книжки выпускников.

ГЭК формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов.

Процедура Государственной итоговой аттестации в колледже предусматривает подготовку следующих документов:

- программа ГИА и протокол ознакомления студентов с Программой ГИА;
- приказ директора Колледжа об утверждении состава ГЭК и состава апелляционной комиссии по специальности 29.02.09 Печатное дело;
- приказ директора колледжа о допуске обучающихся к ГИА (на основании протокола педагогического совета);
- приказ о закреплении за студентами тем дипломного проекта (работы);
- назначении руководителей дипломного проекта (работы) и консультантов (по необходимости);
- протокол ознакомления каждого выпускника с темой дипломного проекта (работы);
- приказ директора об организации проведения ГИА в колледже;
- сводная ведомость результатов обучения (итоговых оценок студентов за весь период обучения);
- протоколы сдачи экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям (аттестационные листы);
- производственные характеристики студентов (отзывы о прохождении производственной практики);
- дневники производственной практики;
- оформленные зачетные книжки обучающихся;
- оформленные дипломные проекты (работы) студентов;
- отзывы руководителей дипломного проекта (работы);
- рецензии на дипломные проекты (работы);
- протоколы и ведомости демонстрационного экзамена;
- протоколы заседаний ГЭК с оценками дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена, присвоением квалификации и выдаче дипломов выпускникам, успешно прошедшим ГИА.

Обучающиеся допускаются к прохождению процедуры ГИА на основании решения педагогического совета приказом директора колледжа. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их

подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Студенты обеспечиваются требованиями проведения государственной итоговой аттестации, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

Тематика дипломного проекта (работы) разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях ПЦК, после предварительного положительного заключения работодателя и утверждается заместителем директора по учебно - производственной работе.

Закрепление тем дипломного проекта (работы) (с указанием руководителей и, при необходимости, консультантов, рецензентов, сроков выполнения дипломного проекта (работы) за обучающимися, оформляется приказом директора колледжа.

Согласно утвержденным темам, руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника колледжа. Задания на дипломные проекты (работы) рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, подписываются руководителем работы, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и выдаются студентам.

Задания на дипломный проект (работу) выдаются обучающимся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики (до 26 марта 2024 г.).

Задания на дипломный проект (работу) сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, рекомендуемая литература и источники для изучения, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работ) и делается отметка в календарном плане.

Календарный план работы дипломного проекта (работы), составленный и утвержденный руководителем, в котором предусмотрены этапы и сроки выполнения всех отдельных частей выдается обучающемуся на консультации. Пример заполнения календарного плана по специальности 29.02.09 Печатное дело приведен в Приложении 1.

По завершении обучающимся выполнения дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с календарным планом, заданием, своим письменным отзывом и уже рецензированной работой в сброшюрованном виде передает ответственному лицу на нормоконтроль (Приложение 2). Затем ответственное лицо за нормоконтроль передает все дипломные проекты

(работы) специальности 29.02.09 Печатное дело передает заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.2. Содержание и структура дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств.

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должны:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том, числе, в период прохождения преддипломной практики.

Дипломный проект (работа) в форме дипломного проекта должен иметь практическое направление и демонстрировать результаты освоения профессиональных модулей.

Дипломный проект может разрабатываться по заявке работодателя и согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее утверждения темы дипломного проекта (работы) через приказ.

Содержанием в форме дипломного проекта является организация подготовки, обоснование и контроль технологического процесса изготовления печатной продукции материально техническими и человеческими ресурсами.

В части представления практического опыта, это: проведение целевого сбора и анализа исходных данных, подготовительного материала, необходимых предпроектных исследований; использование разнообразных технологических приемов и средств при изготовлении печатной продукции; осуществление процесса проектирования с использованием компьютерных технологий.

По структуре дипломный проект состоит из расчетно-пояснительной записки, графической части, изделий, изготовленных студентами в соответствии с заданием и списка литературы. Расчетно-пояснительная записка включает в себя введение, теоретическую часть проекта (характеристика предприятия, техническая характеристика изделия, технологическая и экономическая части) и заключение. Структура и содержание пояснительной записки зависит от специфики проектируемого объекта.

В пояснительной записке раскрываются актуальность проблемы, идея проекта, объект проектирования, цель, задачи проекта, тип проекта, этапы работы над проектом, прикладная ценность проекта; теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное (диагностическое, статистическое, финансовое и др.). Обоснование проектной части (обоснование технологий изготовления создаваемых изделий, образцов).

Объем пояснительной записки дипломного проекта должен составлять от 15 до 20 страниц печатного текста. Во введении раскрываются актуальность и значение проблемы проектирования, цель и задачи работы; методы исследования, практическая значимость работы, раскрывается содержание поставленной задачи, обосновывается выбор технологий, материалов, оборудования создаваемых изделий, образцов. Объем введения может составлять от 2 до 3 страниц.

Дипломный проект имеет следующую структуру:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Пояснительная записка;
- Изделие или продукт проектной деятельности;
- Заключение;
- Список использованных;
- Приложения (если в них имеется необходимость).

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов деятельности.

Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломного проекта.

Рекомендуемый объем дипломного проекта (работы) (без учета приложений) по образовательным программам среднего профессионального образования 30 - 50 листов компьютерного текста.

В дипломной работе должны быть представлены следующие структурные компоненты:

1. Титульный лист;
2. Календарный график;
3. Задание дипломного проекта (работы);
4. Отзыв руководителя;
5. Рецензия;
6. Содержание;
7. Введение;
8. Основная часть (включает две главы и параграфы);
9. Заключение;
10. Список использованных источников;
11. Приложения (если в них имеется необходимость).

1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей дипломного проекта

(работы); оформляется по утверждённому образцу в соответствии с Приложением 3

2. Задание дипломного проекта (работы);

Задание на дипломный проект (работу) является обязательным элементом. Наименование этапов выполнения дипломного проекта (работы, а также календарные сроки могут корректироваться в зависимости от специфики образовательной программы и календарного учебного графика. Лист с заданием размещается после титульного листа дипломного проекта (работы и календарного графика (Приложение 4)

3. Содержание

Содержание размещают после титульного листа, календарного графика, задания на дипломный проект (работы), отзыва руководителя и рецензии, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости). Содержание дипломной работы включает в себя введение, наименование всех глав (при необходимости – параграфов, пунктов), заключение, список использованных источников с указанием страниц с которых начинаются эти элементы дипломного проекта (работы), обозначения приложений и их наименование. Содержание оформляется в соответствии с Приложением 5.

4. Введение

Во введении раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: проблема, объект, предмет, цели, задачи работы, рабочая гипотеза и др. Во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц. Введение по объему может представлять от 1,5 до 3 листов печатного текста .

5. Основная часть

Основная часть, как правило, состоит из двух глав, с выделением в каждой от двух до четырех параграфов.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Структура и содержание основной части должны соответствовать типу дипломной работы:

1) Дипломная работа практического характера должна содержать:

- теоретическую часть, в которой раскрыта история вопроса содержится обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа теоретических источников;

- практическую часть, направленную на решение выбранной проблемы и может включать материалы деятельности в рамках преддипломной практики в организации, предприятии, фирме и компании разных форм собственности, расчет себестоимости продукта, описание процесса изготовления продукта, этапов и технологии, оценку его результативности и эффективности.

Практическая часть может быть представлена через систему работы специалиста, разработку продукта по одному из объектов

профессиональной деятельности выпускника, технологию его изготовления.

2) Дипломная работа опытно-экспериментального характера должна содержать:

- теоретическую часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, обоснование проблемы с техническим описанием и характеристиками;
- практическую (экспериментальную) часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы.

3) Дипломная работа теоретического характера должна содержать:

- теоретическую часть, в которой в реферативной форме даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы.

6. Заключение

Заключение дипломного проекта (работы) по объему может представлять от 1,5 до 3 страниц. В нем подводятся итоги собственного исследования, обобщаются и формулируются выводы. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам дипломного проекта (работы), соответствующие целям и задачам исследования, оценку полноты выполнения задания и относительно возможностей практического применения полученных результатов, выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования. В заключении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

7. Список использованных источников

Список использованных должен включать изученную и использованную при выполнении дипломного проекта (работы) литературу и интернет ресурсы. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и наличии у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей дипломного проекта (работы).

Список использованных источников:

- является обязательной частью дипломного проекта (работы) и помещается после основного текста работы;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, документов, схем, графиков;
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность, так как может служить справочным аппаратом для других исследователей.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый

номер и начинается с красной строки.

Расположение источников в списке – алфавитное – по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей, если фамилия автора не указана. Иностранные источники размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке работы. Не следует смешивать разные алфавиты. Список использованных источников должен содержать не менее 20 наименований, а в ДР теоретического характера – не менее 25.

Сведения об использованных источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ ГОСТ Р 7.0.100– 2018.

8. Приложения

Приложения включаются в структуру дипломного проекта (работы) при необходимости. Они содержат материалы, связанные с выполнением дипломного проекта (работы), которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть дипломного проекта (работы).

Конкретная структура работы определяется ее видом, характером, содержанием и согласовывается с руководителем дипломного проекта (работы). Количество и объем каждой из глав дипломного проекта (работы) определяется структурой, содержанием и согласовывается с руководителем. Например, первая глава может быть посвящена изучению различных аспектов теоретического материала и одна глава (третья глава) содержит описание и результаты опытно-экспериментальной работы.

Или первая глава посвящена теоретическим аспектам, вторая – аналитическим, практическим. Выводы делаются после каждой главы.

Примерная тематика дипломного проекта (работы) по специальности 29.02.09 Печатное дело представлена в Приложении 6.

При выполнении дипломного проекта (работы) рекомендуется использовать учебную и справочную литературу Приложение 7.

2.3. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 29.02.09 Печатное дело, а

также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.4 Процедура проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен по компетенции «Печатное дело» проводится с использованием комплектов оценочной документации базового уровня, включенных в настоящую Программу ГИА.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени (Приложение 8).

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ, центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации КОД 29.02.09-2023.

Центр проведения экзамена по компетенции «Печатное дело» располагается на базе Колледжа.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Количество, общая площадь и состояние помещений, представляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации (Приложение 9).

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзамена в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена, утвержденным ГЭК совместно с Колледжем не позднее за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена

выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого Колледжем, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	2
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников*	2

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (работодателей), по

согласованию с Колледжем;

- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при наличии среди выпускников указанных лиц).

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать:

- а) представители Департамента образования и науки города Новосибирска;
- б) представители Агентства (по согласованию с Колледжем);
- в) медицинские работники (по решению Колледжа);
- г) представители организаций-партнеров (работодателей) (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Лица, указанные в качестве присутствующих ЦПДЭ Программы ГИА, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок).

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из ЦПДЭ лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности

производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

При привлечении медицинского работника Колледж обязан организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на соблюдение требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в ЦПДЭ, с уведомлением главного эксперта;

Представитель Колледжа располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

Колледж обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого

помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами ЦПДЭ.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не использовать и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями демонстрационного экзамена, передает им копии заданий.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Колледже не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более) 01:25:00 (академических часов)

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта
1	2	3	4
1	Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПК: Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.	Умение: выбирать оптимальные технологии изготовления различных видов печатной продукции Навык: организации технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции
		ПК: Организовывать процесс печатания различных видов	Умение: рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для

		печатной продукции	изготовления печатной продукции Навык: организации технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции
		ПК: Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции	Умение: рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатной продукции Умение: выбирать оптимальные технологии изготовления различных видов печатной продукции Навык: организации технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции
		ПК: Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.	Умение: выбирать оптимальные технологии изготовления различных видов печатной продукции Навык: организации технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции
		ПК: Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции	Умение: рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатной продукции Навык: организации технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции
		ПК: Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.	Умение: рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатной продукции Умение: выбирать оптимальные технологии изготовления различных видов печатной продукции Навык: организовывать технологические процессы изготовления различных видов печатной продукции
2	Контроль	ПК: Контролировать	Умение: оценивать качество

	технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции	технологического процесса изготовления различных видов печатной продукции Навык: осуществление контроля за соблюдением параметров технологического процесса Навык: контролировать качество полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции
		ПК: Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.	Умение: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции Умение: оценивать качество технологического процесса изготовления различных видов печатной продукции Умение: выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления и устранять их Навык: контролировать качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции
		ПК: Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции.	Умение: осуществлять контроль за соблюдением параметров технологического процесса Умение: выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления и устранять их Умение: контролировать качество полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции Умение: оценивать качество технологического процесса изготовления различных видов печатной продукции

**Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств
обучения и воспитания**

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1.	Цифровая печатная машина с контроллером печати	Максимальное разрешение печати 1200×1200 DPI и более, формата от А6 (100×148мм) до SRA3+ (330×450 мм), немелованная бумага весом 70-250 г/м2 , мелованная — 106- 250 г/м2 . Автоматическая дуплексная печать возможна на материалах до 250 г/м2 . Красочность не менее 4
2.	Лупа полиграфическая	Увеличение 8-15 крат
3.	Винтовой микрометр	Наружный микрометр 0-25мм, точность 0,01 мм
4	Калькулятор	Минимальное количество разрядов - 8, однострочный дисплей
5	Компьютер	Процессор не ниже x86-64, 8GB ОЗУ, 1TB HD
6	Программное обеспечение	Программа для создания и управления PDF-документами, с возможностью предпечатной проверки файлов
7	Программное обеспечение	Многофункциональная программа для подготовки спусков полос при печати полиграфической продукции
8	Клавиатура	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации
9	Одноножевая бумагорезальная машина	Длина реза не менее 50 см.
10	Мышь для компьютера	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации
11	Программное обеспечение	Текстовый и табличный редактор
12	Аппарат для ручной или автоматической биговки	Биговщик, предназначен для типовых работ по выполнению биговки от 1 шт, может быть полностью ручным и использоваться с фальцбейном, либо автоматическим, формат не менее 50 см
13	Оборудование для скрепления проволокой	Оборудование предназначено для скрепления брошюр проволокой либо скрепкой, может входить в состав поточной линии
14	Стол для фальцовки	Не менее 1200х900 мм, металлический каркас, столешница без бортов
15	Стол компьютерный	Не менее 600х800, высота стола не менее 70 см, каркас любой.
16	Кресло офисное	Крестовина пластик или металл, подлокотники – любые, материал обивки – любой, тип

		механизма: регулировка высоты кресла, соответствует требованиям ГОСТ 19917- 2014
--	--	---

Перечень инструментов

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1.	Линейка	Металлическая не менее 50 см, с ценой деления 1 мм
2.	Фальцбейн (гладилка)	Деревянный, костяной или пластиковый, длина 15-20 см
3.	Ножницы	1 Ножницы
4.	Штангенциркуль	Измерительный инструмент с размером шага 0.05 мм. Погрешность измерения инструмента - 0.02 мм
5.	Канцелярский нож	Ширина лезвия не менее 9 мм

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1.	Бумага офсетная, белая	80 г/м ² , офсетная, формат 320х450 мм (или больше)
2.	Картон односторонний или двусторонний	230 г/м ² , формат 330х488 мм (или больше)
3.	Бумага мелованная	170 г/м ² , мелованная, формат 350х500 мм (или больше)
4.	Бумага мелованная	130 г/м ² , мелованная, формат 350х500 мм (или больше)
5.	Бумага А4	Белая, офсетная 80 г/ м ²
6.	Ручка	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации
7.	Проволока 0,55 мм или скобы	Соответствует оборудованию указанному в п. 12 для скрепления проволокой, толщина скрепляемого блока не более 5 мм
8	Картридж для многофункционального устройства/принтера	В соответствии с маркой оборудования
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности		
1	Аптечка	Комплектация согласно требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н "Об

		утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"
2.	Огнетушитель	На усмотрение образовательной организации
3	Спецодежда	Халат или комбинезон
4	Мусорный бак	Для бумажных отходов
5	Корзина для мусора	Пластиковая
6	Стеллаж	Металлический для хранения материалов

2.5 Процедура проведения защиты дипломного проекта (работы)

Защита дипломных проектов (работ)

Дипломный проект (работа), выполненная в полном объеме, сброшюрованная в соответствии с заданием, подписанная выпускником, консультантами, после процедуры нормоконтроля передается руководителю дипломного проекта (работы), для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной дипломного проекта (работы), проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника над работой.

Отзыв руководителя о работе выпускника над дипломным проектом (работы) является основанием для допуска, обучающегося к рецензированию.

Срок получения подписей консультантов по отдельным разделам работы – до 31 мая 2024 г.

После получения отзыва, обучающийся знакомится с содержанием отзыва и отдает дипломный проект (работу) на рецензирование. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения отзыва и рецензирования не допускается.

Допуск к ГИА оформляется приказом директора Колледжа на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности дипломного проекта (работы) – сроки до 11 июня.

Готовые дипломные проекты (работы) после процедуры нормоконтроля передаются ответственным лицом заместителю директора по УПР для предоставления их в ГЭК до 10 июня.

С целью осуществления контроля качества выполнения дипломного проекта (работы) и оценки степени готовности работы к официальной защите профильная цикловая комиссия имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы). Порядок предзащиты и график её проведения устанавливается предметно-цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

Во время предварительной защиты проверяется соответствие

дипломного проекта (работы) заявленной теме, даются рекомендации по устранению некоторых выявленных недостатков, в том числе и в оформлении работы.

Выпускники во время предварительной защиты должны иметь:

- выпускную квалификационную работу (несброшюрованный вариант);
- календарный график дипломного проекта (работы);
- задание на дипломного проекта (работы);
- отзыв руководителя.

К предварительной защите допускается дипломный проект (работа), которая отвечает следующим требованиям: имеются титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения (если предусмотрены), презентацию дипломного проекта (работы), чертежи, схемы и плакаты, продукт деятельности, выполненные к дипломному проекту (работе) на данный промежуток времени.

Предварительная защита проводится предметно-цикловой комиссией не позднее, чем за 1 неделю до защиты дипломного проекта (работы).

Процедура предварительной защиты включает краткое выступление (4-5 минут) обучающегося по основным результатам проведенного исследования, а также формулировку возникшей в ходе работы над темой проблемы. Комиссия вправе задавать вопросы по теме дипломного проекта (работы), чтобы выяснить степень готовности работы. На предварительной защите, особое внимание уделяется методологическому аппарату работы, теоретической части, поскольку она является основой для выполнения практической части, структуре дипломного проекта (работы) и логике изложения материала.

Не прохождение процедуры предварительной защиты дипломного проекта (работы) не является препятствием для участия в государственной итоговой аттестации.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии или с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий взаимодействие студента и государственной экзаменационной комиссии осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится не более 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

Порядок защиты может быть следующим:

- доклад (не более 10 минут) студента-дипломника, в котором излагает цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, гипотезу, результаты и выводы, обосновывает их, отмечает практическую значимость и актуальность на современном этапе; при защите проекта – практическое назначение продукта издательского дела, этапы проектирования, технологические особенности создания продукта издательского дела;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студентов на вопросы;
- чтение отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии;
- мнение студента – дипломника по поводу замечаний, сделанных в отзыве и рецензии;
- обмен мнениями, в котором могут принять участие все лица (преподаватели, студенты).

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении итоговой оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: доклад выпускника, ответы на вопросы, отзыв руководителя, оценка рецензента.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК согласно критериям

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья Государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение Государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами Государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении Государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- Дипломный проект (работа) выполняется на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляется увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- Дипломный проект (работа) выполняется на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту. Выпускники или родители (законные представители)

несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

Результаты проведения ГИА оцениваются с выставлением одной из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

4.1 Оценка результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100- балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Максимально возможное количество баллов	50
---	----

Требования к оцениванию

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности , вид профессиональной деятельности)	Критерии оценивания	Баллы
1.	Модуль 1 Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	Организация технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции	8,00
		Организация процесса печатания различных видов печатной продукции	10,00
		Организация послепечатной обработки различных видов печатной продукции	8,00
2.	Модуль 2 Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	Контроль соблюдения параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.	8,00
		Контроль соблюдения параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.	10,00
		Контроль соблюдения параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции.	6,00
ИТОГО			50, 00

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена

выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Баллы переводятся в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 - 9,99	10,00 - 19,99	20,00 - 34,99	35,00 - 50,00

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения демонстрационного экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в архив Колледжа.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой основной образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе СПО.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независимым

от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимает решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

При определении оценки при защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, качество выполнения дипломного проекта (работы), отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем председателя ГЭК, и секретарем ГЭК.

В протоколе заседания ГЭК фиксируется решение ГЭК о присвоении квалификации

«техник - технолог» - выпускникам, освоившим ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело по программе базовой подготовки и выдаче диплома государственного образца. Протоколы ГЭК хранятся в архиве Колледжа.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев

после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледже на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей основной образовательной программы среднего профессионального образования.

4.2 Оценка результатов защиты дипломных проектов (работ)

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

При проведении ГИА (защиты дипломного проекта (работы)) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин междисциплинарных комплексов;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении дипломного проекта (работы);
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении дипломного проекта (работы);
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы дипломного проекта (работы);
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите дипломного проекта (работы) вопросы по специальности 29.02.09 Печатное дело

Перечень примерных вопросов: базовая подготовка (Приложение 10).

При выставлении общей оценки за выполнение и защиту дипломного проекта (работы) комиссия учитывает отзыв руководителя дипломного проекта (работы) о ходе работы обучающегося над темой и оценку дипломного проекта (работы) рецензентом.

По окончании защиты дипломного проекта (работы) ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете колледжа, заседании ПЦК.

Критерии оценки и уровни выполнения и защиты дипломного проекта:

Высокий уровень (оценка «отлично»)

- Обоснована актуальность темы проекта, точно определена его практическая ценность.
- Определена концептуальная часть проекта: идея и замысел проекта, научный аппарат соответствует типу и теме проекта, все элементы научного аппарата взаимосвязаны, определен план, необходимые ресурсы для реализации; предлагаемые решения и подходы аргументированы.

- Методы проектирования, выбранные автором, адекватны цели и задачам работы, корректно использованы.
- Текст пояснительной записки структурирован в соответствии с темой и идеей проекта, указаны промежуточные результаты работы.
- Выдержан объем пояснительной записки.
- Проектировочная часть работы поэтапно построена и технологически проработана, закончена, готова к внедрению.
- Прослеживается авторство в технологическом решении поставленных задач, составлении и наглядном оформлении проекта.
- Выводы логичны, обоснованы, соответствуют цели, задачам и методам работы, даны рекомендации по внедрению результатов проекта и дальнейшей перспективе работы над проектом. Проектная часть апробирована.
- Выпускник владеет научным стилем изложения.
- Выступление выпускника в ходе защиты логично, последовательно, содержание работы представлено полностью. Содержанием доклада владеет свободно. Выпускник демонстрирует убежденность, глубину знаний по теме, стремление успешно раскрыть тему и сильные стороны работы, умеет признавать возможные недочёты работы, готов к дискуссии.
- При защите используются наглядные средства, выдержано время, требования к оформлению и содержанию наглядных средств.
- Ответы на вопросы полные, точные, аргументированные, подкреплены примерами из работы.

Средний уровень (оценка «хорошо»)

- В основном обоснована актуальность темы проекта, определена его практическая ценность.
- Определена концептуальная часть проекта: идея и замысел проекта, научный аппарат соответствует типу и теме проекта, имеются незначительные рассогласования элементов научного аппарата.
- Определен план, необходимые ресурсы для реализации проекта, предлагаемые решения и подходы аргументированы.
- Методы проектирования, выбранные автором, в целом адекватны цели и задачам работы, корректно использованы.
- Текст пояснительной записки структурирован в соответствии с темой и идеей проекта, не указаны промежуточные результаты работы.
- Объем пояснительной записки не соответствует рекомендуемой норме.
- Проектировочная часть работы в основном технологически проработана, закончена, готова к внедрению.
- Прослеживается авторство в технологическом решении поставленных задач, составлении и наглядном оформлении проекта.
- Выводы в целом логичны, обоснованы, соответствуют цели, задачам и методам работы, рекомендации по внедрению проекта неполные. Проектная часть апробирована
- Студент владеет научным стилем изложения.

- Выступление выпускника в ходе защиты логично, последовательно, содержание работы представлено полностью. Доклад читается. Выпускник демонстрирует убежденность, глубину знаний по теме, стремление успешно раскрыть тему и сильные стороны работы, умеет признавать возможные недочёты работы, готов к дискуссии.

- Ответы на вопросы в целом полные, точные, подкреплены примерами из работы.

Уровень ниже среднего (оценка «удовлетворительно»)

- При обосновании актуальности темы проекта не выделены противоречия, нечетко определена его практическая ценность.

- Определена концептуальная часть проекта: идея и замысел проекта, научный аппарат в целом соответствует типу и теме проекта, имеются рассогласования элементов научного аппарата.

- Определен план, не выделены ресурсы для реализации проекта, предлагаемые решения и подходы не аргументированы.

- Методы проектирования, выбранные автором, не согласованы с целью и задачами работы.

- Текст пояснительной записки не структурирован, не указаны промежуточные результаты работы.

- Объем пояснительной записки не соответствует рекомендуемой норме.

- Проектировочная часть работы в основном технологически проработана, недостаточно готова к внедрению, носит компилятивный характер.

- Отсутствует творческий подход в содержании и оформлении проектного продукта.

- Выводы в целом логичны, соответствуют цели, задачам и методам работы, рекомендации по внедрению проекта неполные.

- Имеются 2-3 несущественных нарушения требований к оформлению дипломного проекта (работы)

- Выступление выпускника в ходе защиты последовательно, содержание работы представлено не полностью.

- При защите используются наглядные средства, нарушаются требования к оформлению и содержанию наглядных средств.

- Ответы студента на вопросы не полные, не аргументированные.

Низкий уровень (оценка «неудовлетворительно»)

- Не сформулирована актуальность проблемы/темы, ее прикладная ценность.

- Не определена концептуальная часть проекта: идея и замысел проекта, научный аппарат в целом не соответствует типу и теме проекта, имеются рассогласования элементов научного аппарата.

- Не определен план, не выделены ресурсы для реализации проекта, предлагаемые решения и подходы не аргументированы.

- Методы проектирования, выбранные автором, не согласованы с целью и задачами работы.

- Текст пояснительной записки не структурирован, не указаны промежуточные результаты работы.

- Объем пояснительной записки не соответствует рекомендуемой норме.
- Проектировочная часть работы технологически не проработана, не готова к внедрению.
- Отсутствует творческий подход в содержании и оформлении проектного продукта.
- Выводы отрывочны, нелогичны, не соответствуют цели, задачам и методам работы.
- Имеются существенные нарушения требований к оформлению работы.
- Нарушена логика выступления, содержание работы представлено фрагментарно. Выпускник демонстрирует отрывочность знаний по теме, не готов к дискуссии. Доклад читается, не выдержанно время выступления, допускаются стилистические нарушения речи.
- При защите не используются наглядные средства.

Критерии оценки в виде дипломного проекта (работы)

Таблица – Критерии окончательных оценок по защите дипломного проекта (работы)

Балл	Доклад, ответы на вопросы	Отзыв руководителя	Оценка рецензента
«Отлично»	Ставится обучающемуся, полностью выполнившему задание по дипломному проекту (работе), показавшему творческое отношение к решаемым задачам, самостоятельность мышления, хорошее знание теории и методологии печатных процессов и полиграфической отрасли, умение изложить и защитить собственную позицию относительно излагаемой темы.	«Отлично»	«Отлично» или «Хорошо»
«Хорошо»	Получает обучающийся, полностью выполнивший задание по дипломному проекту (работе), показавший широкое знание в области издательского дела, понимание актуальных проблем печатных процессов и полиграфической отрасли, в дипломном проекте (работе) которого и в ответах на вопросы были отмечены отдельные недостатки.	«Хорошо»	«Отлично» или «Хорошо»
«Удовлетворительно»	Ставится в случае подготовки работы без принципиальных погрешностей, которая демонстрирует готовность будущего выпускника к	«Удовлетворительно»	«Хорошо» или «Удовлетворительно»

	выполнению конкретных профессиональных задач.		
«Неудовлетворительно»	Допущены существенные ошибки, аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.	«Неудовлетворительно»	«Неудовлетворительно»

Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании по специальности 29.02.09 Печатное дело по очной форме обучения с присвоением квалификации – техник-технолог.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного образца.

Обучающиеся, не прошедшие по уважительной причине государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта колледжа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

6. Хранение дипломных проектов (работ)

После защиты работы хранятся в методическом кабинете Колледжа, в учебных кабинетах выпускающих ПЦК, музее, методическом фонде, где с ними могут ознакомиться все желающие. Срок хранения работ 5 лет. По истечении срока хранения списание работ оформляется соответствующим актом. Изделия и продукты проектной деятельности по решению ГЭК, могут не подлежать хранению в течение 5 лет, а могут быть использованы в качестве наглядных пособий, дидактического материала. Если творческие работы, изделия имеют методическую или выставочную ценность Колледж имеет право по истечении 5 лет не возвращать работы автору.

Приложение 1
Пример заполнения календарного плана



**НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения дипломного проекта (работы) обучающегося группы _____
 Специальность 29.02.09 Печатное дело
 Обучающегося _____

№ п/п	Наименование этапов выполнения дипломного проекта (работы)	Срок выполнения этапов	Отметка о выполнении (дата)	Подпись
1	Ознакомление с темой и заданием на дипломный проект (работу)	до 26.11.2023		
2	Подбор литературы, составление плана и согласование его с руководителем	до 26.12.2023		
3	Разработка и представление на проверку первой части дипломного проекта (работы)	до 30.04.2024		
4	Анализ практических материалов, разработка и представление второй части дипломного проекта (работы)	до 16.05.2024		
5	Разработка выводов и предложений с руководителем дипломного проекта (работы)	до 21.05.2024		
6	Согласование с руководителем выводов и предложений дипломного проекта (работы)	до 27.05.2024		
7	Передача дипломного проекта (работы) руководителю для заключительного просмотра и подписания	до 30.05.2024		
8	Получение отзыва руководителя дипломного проекта (работы)	01.06 .2024		
9	Нормоконтроль, переплет	03.06. – 05.06. 2024		
10	Разработка тезисов доклада и презентации для защиты дипломного проекта (работы)	06.06.2024		
11	Предварительная защита, получение допуска на защиту дипломного проекта (работы)	07. 06 - 13.06.2024		

Обучающийся _____ Руководитель дипломного проекта (работы) _____

С отзывом ознакомлен «__» _____ 2024г. _____
 (подпись обучающегося)

К защите дипломного проекта (работы) допущен «__» _____ 2024г. _____
 (подпись руководителя)



НОРМОКОНТРОЛЬ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

(в работе должны быть соблюдены следующие обязательные требования)

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует:/ Не соответствует:
1.	Сброшюрованный дипломный проект (работа) с включением всех компонентов брошюры	титульный лист календарный план задание отзыв на дипломный проект (работу) рецензия на дипломный проект (работу) содержание текст дипломного проекта (работы) Приложения (если предусмотрены)	
2	Наименование темы работы	Тема работы должна соответствовать теме, утвержденной приказом. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями. (Приложение 3)	
3	Оформление содержания дипломного проекта (работы)	Содержание включает в себя: введение, заголовки глав, параграфов, заключение, список используемых источников, приложения. (Приложение 5)	
4	Оформление текста дипломного проекта (работы)	Поля: правое – 1,5 см; левое – 3 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см.	
		Текст работы печатается 14 шрифтом Times New Roman, межстрочный интервал - 1,5. Текст должен быть выровнен по ширине, абзацный отступ (1,25).	
		Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2 интервала (8 мм).	

		Каждая глава начинается с новой страницы. Наименования, номер главы, приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится. Главы разбиваются на соизмеримые параграфы в количестве не более 2-3.	
5	Объем дипломного проекта (работы)	Общий объем без приложений: 30-50 стр. машинописного текста Объем введения: 2-3 стр. машинописного текста Объем основной части: 24-44 стр. машинописного текста Объем заключения: 2-3 стр. машинописного текста	
6	Структура основной части	Две главы, соразмерные по объему: теоретическая и практическая.	
7	Соблюдение структурных частей работы	Содержание Введение Основная часть Заключение Список использованных Приложение	
8	Оформление таблиц	Слово «Таблица» и ее номер располагается справа перед названием таблицы. Название таблицы располагается по центру страницы и предшествует самой таблице. Шрифт заголовков и текста таблицы - 14 (возможен более мелкий шрифт - 12). Выравнивание текста шапки таблицы - по центру. Межстрочный интервал в таблице - одинарный. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором дана ссылка на таблицу.	
9	Оформление ссылок	Ссылки по всему тексту должны быть однотипные внутритекстовые в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника.	
10	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру, без точки. На титульном листе и содержании номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации. Нумерация начинается с: «Введение» - стр. 3.	
11	Состав списка используемых	Дипломная работа практического характера: не менее 20 источников,	

	источников	статейный материал 2/3. Дипломная работа опытно-экспериментального характера: не менее 20 источников, статейный материал 2/3. Дипломная работа теоретического характера: не менее 35 источников, статейный материал 2/3. Дипломный проект: не менее 12-15 источников, статейный материал 2/3. Список литературы должен включать не менее 70% источников не позднее последних 5-ти лет издания. Доля электронных ресурсов не более 5 %. Библиографическое описание использованных источников осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100– 2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.32— 2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.	
12	Наличие приложений	Приложение должно содержать: видео/ фотоматериал, демонстрационный или раздаточный материал (возможно использованный во время прохождения преддипломной практики). В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием сверху справа страницы слова «Приложение» и имеет свою нумерацию (первая страница - Приложение 1)	

Шаблон титульного листа дипломного проекта (работы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ и ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»



Допустить к защите
Заместитель директора по УПР
_____/И.В. Тихонова
« ____ » _____ 2023 г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

на тему:

тема Дипломного проекта (Дипломной работы)

ПМ.0N «наименование модуля»

Выпускник: _____ Группы _____
(Ф.И.О.)

Работа выполнена « ____ » _____ 2024 г. _____
(подпись выпускника)

Работа защищена на оценку: _____

Руководитель работы _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Новосибирск, 2024



**НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

специальность 29.02.09 Печатное дело

УТВЕРЖДАЮ:
заместитель директора по УПР
И.В. Тихонова
«___» _____ 2024г.

Задание

на дипломный проект (работу)

Ф.И.О. _____

1. Тема дипломного проекта
(работы): _____

2. Дата выдачи работы « » _____ 2024 г.

Срок сдачи работы « » _____ 2024 г.

3. Программное обеспечение и графический инструментарий

Содержание работы:

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1.1.

1.2.

Глава 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1.

2.2.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководитель дипломного проекта (работа) _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Новосибирск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	6
1.1.	6
1.2.	14
Глава 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	19
2.1.....	19
2.2.....	22
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	27
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	34
ПРИЛОЖЕНИЕ	37

Список тематики дипломного проекта (работы)

**по специальности
29.02.09 Печатное дело**

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Технико-экономический анализ изготовления рекламной продукции в мягкой обложке.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
2	Обоснование и разработка технологического процесса изготовления научно-популярного издания в твердом переплете СТ-7	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
3	Обоснование и разработка технологического процесса изготовления литературно-художественного журнального издания в твердом переплете СТ-7.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
4	Обоснование и разработка технологического процесса изготовления литературно-художественного в мягкой обложке СТ3.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
5	Обоснование и разработка технологического процесса изготовления многокрасочной упаковочной продукции офсетным способом печати	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
6	Обоснование и разработка технологического процесса изготовления многокрасочной упаковочной продукции флексографским способом печати	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
7	Обоснование и разработка технологического процесса изготовления научно-популярного издания в переплете СТ7.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
8	Обеспечение качества технологического процесса в допечатных и печатных процессах	ПМ.02 «Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
9	Обоснование и разработка технологического процесса изготовления научно-популярного издания в мягкой обложке СТ3.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
10	Технико-экономический анализ	ПМ.01 «Организация подготовки

	изготовления литературно-художественного издания в твердом переплете СТ7.	технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
11	Технико-экономический анализ изготовления информационного журнала.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
12	Обоснование и разработка технологического процесса изготовления популярного журнала в мягкой обложке.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
13	Технико-экономический анализ изготовления упаковочной продукции офсетным способом печати.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
14	Технико-экономический анализ изготовления упаковочной продукции флексографским способом печати.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
15	Технико-экономический анализ процессов изготовления учебных пособий в мягкой обложке.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
16	Обоснование и разработка технологического процесса изготовления литературно-художественного издания в твердом переплете СТ7-БЦ.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
17	Технологический процесс изготовления газетной продукции на базе типографии «Советская Сибирь»	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
18	Обеспечение качества технологического процесса по выпуску продукции в мягкой обложке при внедрении технических измерений и метрологического обеспечения	ПМ.02 «Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
19	Обеспечение качества технологического процесса в послепечатных процессах	ПМ.02 «Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
20	Технологический процесс изготовления литературно-художественного издания оборудования, материалов и проектирования производственного участка.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
121	Обоснование и разработка технологического процесса в мягкой обложке с выбором оборудования, материалов и проектирования	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»

	производственного участка.	
22	Разработка технологической документации при модернизации полиграфического производства на основе журнального издания.	ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»
23	Совершенствование системы мотивации деятельности работников полиграфического предприятия.	ПМ.03 «Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально техническими и человеческими ресурсами»
24	Аттестация и продвижение кадров. Планирование деловой карьеры на полиграфическом предприятии.	ПМ.03 «Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально техническими и человеческими ресурсами»
25	Конкурентоспособность предприятия в условиях развития рыночной экономики.	ПМ.03 «Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально техническими и человеческими ресурсами»
26	Совершенствование методов управления полиграфическом предприятии.	ПМ.03 «Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально техническими и человеческими ресурсами»
27	Совершенствование системы подготовки и переподготовки кадров для полиграфических предприятий.	ПМ.03 «Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально техническими и человеческими ресурсами»
28	Корпоративная культуры и эффективность деятельности полиграфического предприятия.	ПМ.03 «Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально техническими и человеческими ресурсами»
29	Пути повышения конкурентоспособности полиграфического предприятия.	ПМ.03 «Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально техническими и человеческими ресурсами»
30	Совершенствования системы оперативного управления производством с использованием современных информационных технологий.	ПМ.03 «Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально техническими и человеческими ресурсами»

**Список рекомендуемой учебной и справочной литературы
по специальности 29.02.09 Печатное дело**

Основные источники:

1. Абдул, С. Н. Технология полиграфического производства. Технология послепечатных процессов: Учебное пособие / Абдул С. Н. - Москва :ФГОУ СПО «МИПК им. И. Федорова» 2016.-236 с.: ISBN 978-5-9011087-42-8.-Текст : электронный. -URL
2. Бейлинсон., Я. Л. Пятьдесят книжных знаков: Книга -М., 2016.- 167 с.
3. Березин, Б. И. Полиграфические материалы: Советская Россия
4. Вилсон. Д. Дж. Рулонная офсетная печатная машина: Принт-Медиа центр-М., 2019. М.. 2014.-560 с. -424 с.
5. Зельдович, Б. 3. Менеджмент в полиграфии: МГАП Мир книги-М. 2019.-240 с.
6. Каталог ручных шрифтов и наборных украшений: Харьков: Прапор - М., 20117.- 220 с.
7. Листовая офсетная печатная машина: СЦДБ-М. 2014.-752 с.
8. Намюр, Тэд Производство упаковки. Новые центры прибыли. Компаньон руководителя; Центр Американских Полиграфических Технологий- М. 2018.-332 с.
9. Павлов, И. П. Производственное обучение переплетчиков; В Высшая школа—М., 2017. 725 с.
10. Перлов, В. И. Маркетинг на предприятии отрасли печати; МГУП- М.. 2016.- 284 с.
11. Процессы офсетной печати; ВНИИ Полиграфии-М.. 2014.-400 с.
12. Романо, Фрэнк Приит-Медиа Бизнес. Современные технологии издательско-полиграфической отрасли; Центр Американских Полиграфических Технологий —М. 2019. 460 с.
13. Технологические инструкции на процесс изготовления офсетных печатных форм3 МГУП- М., 2018.-751 с.
14. Технологические инструкции по процессам типографского печатания; Искусство- М. 2016.-731 с.
15. Фиорини, М.: Молинари. М. Основные параметры печатного процесса и их оперативный контроль; СЦДБ-М.. 2016. -786 с.
16. Марголин, Е. М. Нормы расходования основных полиграфических материалов; Московский государственный университет печати-М., 2018.-732 с.
17. Основные стандарты по издательскому делу, Сост, А. А. Джиго, С. Ю. Калинин, М. ИД Университетская книга, 2014.

Дополнительные источники:

1. Каледина, Н. Б. Основы полиграфического производства: учеб.- метод. пособие для студентов специальности 1-47 01 01 «Издательское дело» / Н. Б. Каледина. - Минск: БГТУ, 2011.-158 с.

2. Каледина, Н. Б. Технология полиграфического производства. Лабораторный практикум: учеб.-метод. пособие по одноименной дисциплине для студентов специальности 1- 36 06 01-03 (издательскополиграфический комплекс)» / Н. Б. Каледина, О. А. Новосельская. БГТУ, 2010. -144 с. «Полиграфическое оборудование системы обработки информации Минск:
3. Полянский, Н. Н. Технология формных процессов: учебник / Н. Н. Полянский, О. А. Карташева, Е. Б. Надилова; под ред. Н. Н. Полянского. -М.: Моск. гос. ун-т печати, 2007.-366 с.
4. Технология брошюровочно-переплетных процессов: учеб.- метод. пособие для студентов специальности 1-47 0201 «Технология полиграфического производства» / сост. И. В. Марченко.- Минск: БГТУ, 2004. 158 с.
5. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись, Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: ГОСТ 2.1-2003. - Введ. 2004-11-01. Минск: Межгосударственный стандарт, 2004.- 48 с.
6. Самарин. Ю. Н. Полиграфическое производство: учебник для вузов / Ю. Н. Самарин.- 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 497 с.
7. Козлов, Ю. С. Материаловедение / Ю. С. Кознов. - М.: Агар. 2000.-180с.
8. Основы полиграфического производства. Р. В. Матвеева. Г. Г. Трубникова. Д. А. Шифрина-М.: Книга, 1994.
9. Экономика, организация и управление предприятием [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / Н. Л. Зайцев; Гос. ун-т управления. - 2-е изд., доп. - М. ИНФРА-М, 2012.-455 с.
10. Экономика предприятия как учебная дисциплина [Текст] : монография / Е. С. Романов: [рец.: В. В. Степапова, Т. М. Бровина, М. Л. Рспова] : М-во образования и науки РФ, Северный (Арктический) федер. уп-т. Архангельск : Сев. (Аркт.) федер. ун-т, 2011.-212 с.
11. Инновационный менеджмент и экономика организаций (предприятий). Практикум [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" /Л. И. Базилович [и др.: пол ред. Б. Н. Чернышева, Т. Г. Попадюк. - М.: ИНФРА- М: Вузовский учебник. 2012. -240 с.
12. Экономическое обоснование инженерных проектов в инновационной экономике [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" и экон. специальностям / А. В. Бабикова [и др.]; под ред. М. Н.Корсакова, И. К. Шевченко; рец.: М. М. Скорев, О.Г. Андриющенко]. - М. : ИНФРА-М, 2012.-144 с.
13. Контроль качества допечатной подготовки изданий. Ю. Н.Самарин. КомпьюАрт 2012.
14. Организация производства и управление предприятием гучебник для

студентов вузов О. Г. Туровец [и др.]: ред. О. Г. Туровец. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2005.-544 с.

15. Экономика, организация и планирование производства на предприятии: Учебное пособие / Г. И. Шепеленко. -3-с изд., доп. и перераб.- Ростов-на-Дону : МарТ, 2002.-544 с.

16. Технология полиграфического производства. Технология допечатных процессов: учеб. пособие. Сост. Н. В. Офицера. -М.: МипК, 2006.

17. Технология полиграфического производства. Технология послепечатных процессов: учеб. Пособие. Сост. С. Н. Абдул.-М.: МИПК, 2009.

18. Производственный менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. - М.: Издательство Юрайт, 2015. — 305 с. - Серия : Бакалавр. Прикладной курс.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Интернет-сайты Российской книжной палаты;
2. Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям РКС;
- 3.Операционная система Windows, Word, Adobe InDesign

Образец задания

**Модуль 1: Организация подготовки технологических процессов
изготовления
различных видов печатной продукции;**

Задание модуля 1. Выполнить спуск полос многостраничного издания: - электронные файлы для выполнения задания размещены в папке на компьютере. Сформировать спуск полос с использованием программы для спуска полос по заданной технологической карте:

Технологическая карта заказа 1

Наименование изделия	Брошюра
Тип скрепления	проволокой внакидку, 2 скобы
Объем брошюры	16 стр. + обложка
Количество брошюр	20
Красочность блока	4+4
Бумага на блок	80 г/м2 офсетная
Красочность обложки	4+4
Бумага на обложку	170 г/м2 мелованная
Формат готовой брошюры	145х210 мм
Формат бумаги	320х450 мм

Сохранить полученные файлы в папке участника на компьютере.

Задание модуля 2: Выполнить спуск полос листовой продукции:

- электронные файлы размещены в папке на компьютере.

Сформировать спуск полос с использованием программы для спуска полос по заданной технологической карте:

Технологическая карта заказа 2

Наименование изделия	Визитные карты
Количество	100экз
Красочность	4+4
Бумага	230 г/м2 картон
Формат изделия	90х50 мм
Формат бумаги	320х450 мм

Сохранить полученный файл в папке участника на компьютере.

Задание модуля 3: Выполнить печать продукции по технологическим картам заказа 1 и 2: -для печати использовать электронные файлы, созданные в заданиях 1 и 2.

Задание модуля 4:

Выполнить брошюровочно-переплетные работы: - использовать отпечатанные листы задания 3 технологической карты 1

Задание модуля 5:

Выполнить резку печатной продукции: - использовать отпечатанные листы задания 3, технологической карты 2. Электронные файлы с макетами выдаются главному эксперту в подготовительный день.

Модуль 2: Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции**Задание модуля 1:**

Выполнить проверку файлов, на соответствие техническим требованиям печати:

- выполнить входной контроль файлов согласно технологической карте 1;
- определить комплект файлов с приемлемыми характеристиками для печати;
- сохранить файлы, которые соответствуют требованиям и подходят для выполнения спуска полос в папку экзаменуемого.

Результат проверки файлов, на соответствие техническим требованиям печати, внести в бланк 1 представленный в Приложении 1 к образцу задания.

Задание модуля 2: Выполнить проверку готовности спуска полос для печати:

- выполнить входной контроль файлов согласно технологическим картам 1 и 2;
 - определить файлы готовые к печати; - сохранить файлы, которые соответствуют требованиям и подходят для печати в папку экзаменуемого.
- Результат проверки файлов, спусков готовых к печати, внести в бланк 2 представленный в Приложении 1 к образцу задания.

Задание модуля 3. Выполнить проверку качества отпечатанного тиража:

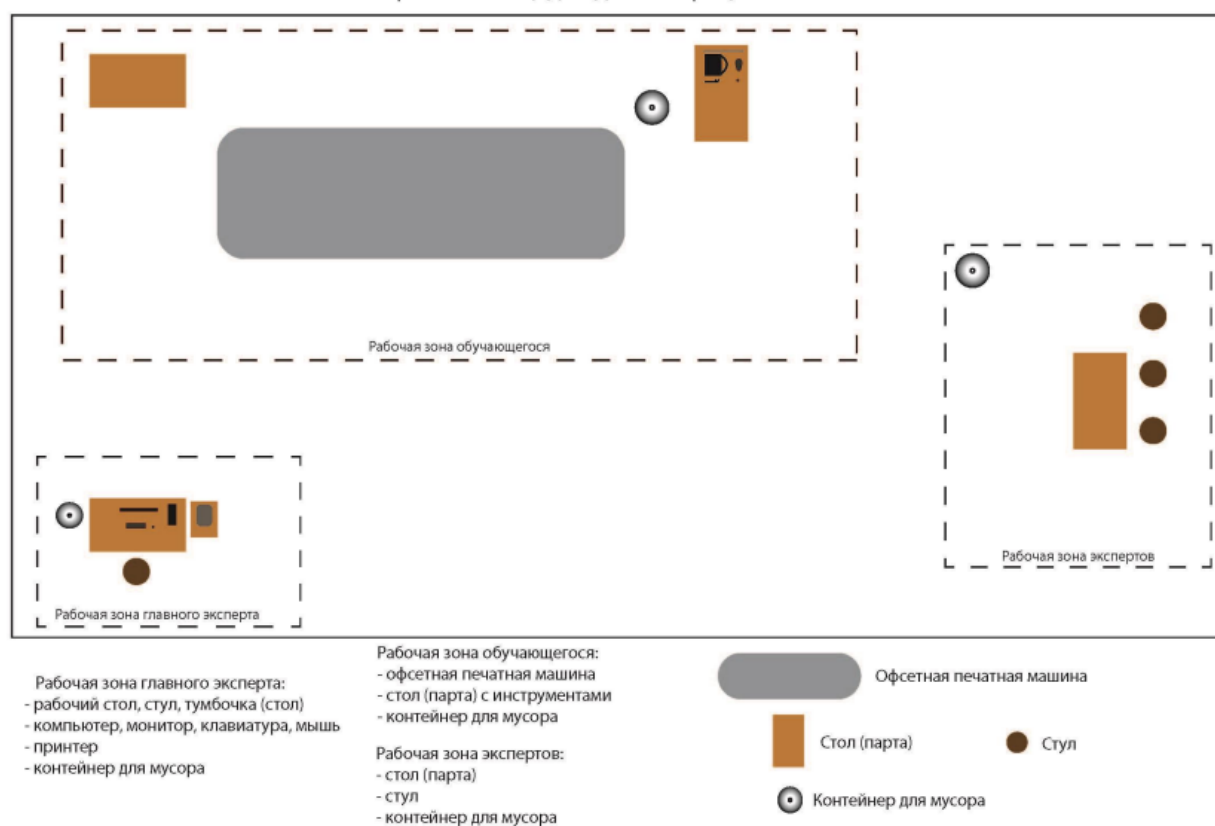
- провести контроль качества и выполнить сортировку отпечатанных тиражей из технологических карт 1 и 2.

Заполнить бланк 3 «Акт приемки полуфабрикатов», представленный в Приложении 1 к образцу задания.

Задание модуля 4: Выполнить контроль качества изготовления тиража.

- провести контроль качества выпущенной продукции в соответствии с технологическими картами 1 и 2;
 - проверить количество качественных экземпляров для выдачи заказчику.
- Заполнить бланк 4 «Акт приемки готового тиража», представленный в Приложении 1 к образцу задания.
- Электронные файлы макетов и спусков выдаются главному эксперту в подготовительный день.

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена



**Примерный перечень дополнительных
теоретических вопросов на защите дипломного проекта (работы) по
специальности 29.02.09 Печатное дело**

**ПМ.01 «Организация подготовки технологических процессов
изготовления различных видов печатной продукции»**

1. Технология наборных процессов.
2. Классификация фотоформ.
3. Технология изготовления фотоформ.
4. Технология изготовления печатных форм офсетной печати.
5. Книжные и альбомные спуски полос.
6. Классификация листовых печатных машин.
7. Листоподающая система офсетных печатных машин.
8. Технология лакирования.
9. Виды и способы фальцовки.
10. Разрезка и подрезка листов с отпечатанной продукцией, обрезка блока с трех сторон.
11. Контроль качества отпечатанных оттисков.
12. Технические характеристики предлагаемого в дипломном проекте (работе) полиграфического оборудования.
13. Технологические возможности предлагаемого в дипломном проекте (работе) полиграфического оборудования.
14. Назначение отдельных узлов и механизмов полиграфической машины, представленной на ГИА в дипломном проекте (работе).
15. Виды и назначение технологических регулировок оборудования, представленного на ГИА в дипломном проекте (работе).
16. Обосновать выбор оборудования в соответствии с вариантом технологического процесса, типом издания и с учетом технико-экономических показателей производства.
17. Выбрать возможность переналадки, регулировки и подготовки оборудования к работе в зависимости от характера выпускаемой продукции и с учетом факторов, влияющих на ее качество.
18. Виды допечатного, печатного, послепечатного оборудования.
19. Целесообразность внедрения автоматических поточных линий.
20. Основные принципы выбора полиграфических материалов для выпуска изданий, представленных в дипломном проекте (работе).
21. Контроль свойств бумаги на различных этапах выпуска полиграфической продукции.
22. Классификация печатных красок.
23. Основные свойства красок.
24. Состав красок.
25. Классификация и состав увлажняющих растворов.
26. Баланс «краска-вода» и «вода-краска».

27. Методы контроля переплетных материалов.
28. Принцип выбора оборудования для реализации полиграфических технологий;
29. Основные требования к планировке производства.
30. Особенности планировки допечатного, печатного и брошюровочно-переплетного цехов.

ПМ.02 «Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции»

1. Контроль качества полуфабрикатов и готовой продукции в полиграфической технологии
2. Задачи и функции технического контроля качества продукции
3. Денситометрический и спектрофотометрический контроль стабильности печатного процесса
4. Сертификация в системе добровольной сертификации продукции полиграфической промышленности.
5. Оптическая плотность краски, приборы для проверки.
6. Баланс по «Серому».
7. Контроль качества продукции скрепленной КБС.
8. Контроль качества продукции скрепленной ВШРА.
9. Контроль качества продукции на участке допечатных процессов
10. Контроль комплектовки продукции вкладкой и подборкой.
11. Контроль скрепления блоков продукции вкладкой и подборкой.
12. Денситометрический и спектрофотометрический контроль растискивания на оттиске.
13. Визуальный контроль качества фотоформ и печатных форм.
14. Выявления брака полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса.
15. Контроль совмещения красок на оттиске.

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

1. Понятия о правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности.
2. Права и обязанности работников предприятий полиграфической отрасли.
3. Знание законодательных актов и других нормативных документов по вопросам регулирования; правоотношений в процессе профессиональной деятельности.
4. Дисциплинарная и материальная ответственность на полиграфических предприятиях.
5. Порядок заключения трудового договора, основания для его прекращения.
6. Право социальной защиты работников предприятий отрасли.

7. Характеристика основных фондов.
8. Характеристика оборотных фондов.
9. Производительность труда.
10. Рентабельность.
11. Прибыль предприятия.
12. Смета затрат и виды себестоимости.
13. Понятие о нормировании труда.
14. Формы и системы оплаты труда.
15. Тарифная система и ее элементы.
16. Система технико-экономических показателей.
17. Организация фонда оплаты труда на предприятии.
18. Значение менеджмента в структуре современного предприятия отрасли.
19. Функции и особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
20. Как организуется работа коллектива исполнителей в представленной в дипломном проекте (работе).
21. Основные принципы делового общения в коллективе.
22. Какие информационные технологии применяются в сфере управления производством. «Охрана труда».
23. Назначение и задачи охраны труда на производстве.
24. Основные федеральные законы в области охраны труда и техники безопасности.
25. Отраслевые правила по охране труда.
26. Каким образом обеспечивается охрана труда и осуществляется надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда в представленной на ГИА в дипломном проекте (работе).
27. Основные понятия «условия труда», «производственная санитария».
28. Санитарно- гигиенические условия и особенности труда работников полиграфических предприятий и отраслевых организаций.
29. Приборы для контроля и средства защиты от вредных производственных факторов, предусмотренные в представленной на ГИА в дипломном проекте (работе).
30. Требования к технике безопасности при проектировании отдельных участков, цехов и целого предприятия в представленной на ГИА в дипломном проекте (работе).
31. Требования к технологическим процессам.
32. Требования к организации рабочих мест на предприятии отрасли.
33. Запланированная в дипломном проекте (работе) электро- и пожарная безопасность.
34. Техника безопасности при эксплуатации технологического, грузоподъемного и транспортного оборудования, предлагаемого в дипломном проекте (работе).

