

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

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



СОГЛАСОВАНО

ООО «Сити-Пресс»

Генеральный директор

Р.Д.Сидоров

«07» июня 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ НСО

«НКПиИТ»

Т.А.Звягина

«07» июня 2023 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность

29.02.09 Печатное дело

Квалификация

Техник-технолог

Форма обучения

очная

Уровень подготовки

базовый

Профиль получаемого профессионального образования

Технический

срок обучения 3 года 10 месяцев, набор 2023 – 2024 учебного года

Новосибирск 2023

Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.09 Печатное дело рассмотрена на заседании Методического Совета «05» апреля 2023г. протокол №6 .

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.09 Печатное дело разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1556 от 09 декабря 2016 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2016 г., регистрационный № 44901), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 17 декабря 2020 г. №747 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 22 января 2021 г., регистрационный № 62178).

Организация – разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (ГАПОУ НСО «НКПиИТ»)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
1.1	Программа подготовки специалистов среднего звена	3
1.2	Нормативные документы для разработки ОП СПО ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело	4
1.3	Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ по специальности	5
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
2.1	Область профессиональной деятельности выпускника	6
2.2	Виды профессиональной деятельности выпускника	6
2.3	Задачи профессиональной деятельности выпускника	6
3	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП СПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОП СПО ППССЗ	7
4	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ	12
4.1	Календарный учебный график	13
4.2	Учебный план	13
4.3	Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей	13
4.4	Практическая подготовка	14
4.5	Программа государственной итоговой аттестации выпускников	15
4.6	Рабочая программа воспитания	15
4.7	Календарный план воспитательной работы	16
5	Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело	16
5.1	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ	16
5.2	Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ	17
5.3	Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ	17
6	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ	20
7.	Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	21

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 29.02.09 Печатное дело представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее Колледж) с учетом требований регионального рынка труда, запросов потенциальных работодателей и потребителей на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1556 от 09 декабря 2016 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2016 г., регистрационный № 44901), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 17 декабря 2020 г. №747 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 22 января 2021 г., регистрационный № 62178), с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 29.02.09 Печатное дело.

Перечень сокращений, используемых в тексте основной образовательной программы:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл

УПБ - общеобразовательный базовый;

УПП - общеобразовательный профильный;

ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический;

ЕН - математический и общий естественнонаучный;

ОП - общепрофессиональный;

УП - учебная практика;

ПП - производственная практика (по профилю специальности);

ПДП - производственная практика (преддипломная);

ПА- промежуточная аттестация ;

ГИА-государственная (итоговая) аттестация;

ИР - информационные ресурсы.

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

Нормативно-правовую базу разработки ОП СПО ППССЗ составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в последней редакции)

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1556 от 09 декабря 2016 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2016 г., регистрационный № 44901), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 17 декабря 2020 г. №747 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 22 января 2021 г., регистрационный № 62178).

Приказ Министерства просвещения РФ от 01 сентября 2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюсте России 11.10.2022 № 70461.

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (в последней редакции от 12 августа 2022 г.).

Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022г. №70167).

Письмо Министерства образования и науки РФ и ФГАУ ФИРО от 20.10.2010 года №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО» («Разъяснения по формированию учебного плана основной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению»).

Письмо Министерства просвещения РФ, департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения № 05-592 от 01.03.2023г. «Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования».

Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 г. № 66211).

Приказа Министерства просвещения РФ от 19.01.2023г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800» (зарегистрировано в Минюсте России 03.04.2023 г. № 72843).

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 18 декабря 2020 г. Регистрационный N 61573).

Приказ Министерства просвещения РФ от 05.05.2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800«Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015г. №06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 11.09.2020 года № 59778).

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 882, Министерства просвещения РФ № 391 от 05.08. 2020 года «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ от 10.09.2020г. № 59764).

Приказ Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 года № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 24.11.222г. №71119).

Приказ Министерства просвещения РФ от 02.06.2022г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 12.08.2022г. № 69621).

Письмо Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.02.2014г. №02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования».

Указ президента РФ о мерах по противодействию коррупции № 815 от 19.05.2008г.

Распоряжение Правительства РФ от 25 сентября 2017 года № 2039-р «Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 гг.».

Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019г. № Р-42 (редакция от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20.02.2017 № 06-156 «О Методических рекомендациях» с Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям.

Приказа Министерства просвещения РФ, ФГБОУ ДПО ИРПО от 06.02.2023г. № П-36 «О введении в действие Порядка взаимодействия федерального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» с органами исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющими государственное управление в сфере образования, региональными операторами и образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, по приему заявок на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения демонстрационного экзамена в рамках образовательных программ среднего профессионального образования».

Приказ Министерства просвещения РФ, ФГБОУ ДПО ИРПО от 28.02.2023 г. № П-70 «О введении в действие Положение о методической поддержке системы профессионального образования и лиц, планирующих или осуществляющих деятельность членов экспертных групп при проведении демонстрационного экзамена, посредством обучения и добровольной аккредитации в качестве эксперта демонстрационного экзамена».

Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (ГАПОУ НСО «НКПиИТ»)

1.3. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело

ОП СПО ППСЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

ОП СПО ППСЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного среднего образования.

ОП СПО ППСЗ включает: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ практик, программу государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), программу воспитания и календарный план воспитательной работы и иные компоненты оценочных и методических материалов, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

ОП СПО ППСЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ и дисциплин, профессиональных модулей, практик (учебной, производственной, преддипломной), методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся, с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы и в рамках, установленных ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

ОП СПО ППСЗ реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 1476 академических часа.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования по специальности **29.02.09 Печатное дело: 5940** академических часа.

Нормативный срок освоения программы (базовой) подготовки по специальности 29.02.09 Печатное дело при очной форме получения образования на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану, срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: техник-технолог.

ООП СПО ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения целью ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело является:

- подготовка приобретение практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентацию на развитие местного регионального сообщества;
- формирование готовности принимать решение и профессионально действовать;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Трудоемкость освоения студентом данной ООП СПО ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет:

- на базе основного общего образования

Учебные циклы	Число недель
Аудиторная нагрузка	124
Учебная практика	12
Производственная практика(по профилю специальности)	11
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	8
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	34
Итого:	199

Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП СПО ППССЗ

Абитуриент должен представить документ государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность по квалификации «техник-технолог».

Сфера деятельности, выпускников, успешно освоивших ООП СПО ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело, распространяется на различные области полиграфического производства:

- технологии допечатных процессов, включающих компьютерную обработку текстовой и изобразительной информации, набор, верстку, формные процессы;
- технологии процессов печатания цифровыми, традиционными и специальными видами на современном печатном оборудовании;
- технологии послепечатных (брошюровочно-переплетных) процессов, придающих печатному изделию завершённый вид, удобный для использования потребителями.

Выпускники, успешно освоившие ООП СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело, могут: работать технологами, мастерами, менеджерами, операторами полиграфического оборудования, печатниками, помощниками печатников, переплетчиками на предприятиях и в организациях полиграфической отрасли различных форм собственности.

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

ВД 1. Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;

ВД 2. Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;

ВД 3. Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами.

2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 29.02.09 Печатное дело должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ППССЗ:

Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции:

- в организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции;
- организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции;
- организации процесса печатания различных видов печатной продукции;
- в организации послепечатной обработки различных видов печатной продукции.

Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции:

- в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;
- в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;
- в осуществлении контроля соблюдения параметров процесса печатания различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;

- в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса постпечатной обработки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.
- **Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материально-техническими и человеческими ресурсами:**
- в организации материально-технического обеспечения различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием;
- в организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП СПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ООП СПО ППССЗ

Результаты освоения ООП СПО ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Компетенции, которыми должен обладать выпускник специальности 29.02.09 Печатное дело в результате освоения данной ППССЗ

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код компетенции	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>

		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития.
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
		Знания: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Умения: описывать значимость своей специальности; презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции; традиционные общечеловеческие ценности; значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.	Практический опыт: в организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции. Умения: выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий обработки текстовой и изобразительной информации; вариантов оформления печатной продукции; видов текстовых и изобразительных оригиналов; видов и параметров шрифтов; правил набора и верстки издательских оригиналов; принципов построения спуска полос и их раскладки; технологии корректуры текстовых и

		<p>изобразительных оригиналов; программных средств обработки текстовой и графической информации; классификаций, назначений, устройств и принципов работы допечатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации допечатных процессов; систем и методов проектирования допечатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.</p> <p>Умения: выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; проектировать процессы изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий изготовления печатных форм; классификаций, назначений, устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации формных процессов; систем и методов проектирования формных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 1.3. Организовывать процесс печатания различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: организации процесса печатания различных видов печатной продукции.</p> <p>Умения: выбирать оптимальные технологии печатания различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для</p>

		<p>изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления печатной продукции; проектировать технологические процессы печатания различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий различных видов печатных процессов; технологии цифровой печати; классификаций, назначений, устройств и принцип работы печатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации печатных процессов; систем и методов проектирования печатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: в организации послепечатной обработки различных видов печатной продукции.</p> <p>Умения: выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления печатной продукции; проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий послепечатной обработки печатной продукции; типов обложек и переплетных крышек; классификаций, назначений, устройств и принцип работы послепечатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов;</p>

		методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПК 2.1. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.	Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции. Умения: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение допечатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов нормативно-технической документации; оценивать качество допечатного процесса при помощи цветопробы; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества выполнения операций допечатной подготовки различных видов печатной продукции; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
	ПК 2.2. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.	Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции. Умения: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, печатных форм; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение формных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, печатных форм нормативно-технической документации; оценивать качество изготовления печатной формы при помощи цветопробы; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. Знания: нормативно-технической

		<p>документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества печатных форм для различных видов печатной продукции; видов контрольно-измерительных инструментов для формных процессов и методов работы с ними; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 2.3. Контролировать соблюдение параметров процесса печатания различных видов печатной продукции.</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров процесса печатания различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p>Умения: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение печатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции нормативно-технической документации; оценивать качество отпечатанных оттисков различных видов печатной продукции на соответствие требованиям нормативно-технической документации; выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления и устранять их разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества отпечатанных оттисков для различных видов печатной продукции; видов контрольно-измерительных инструментов для печатных процессов и методов работы с ними, порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p>Умения: использовать средства измерения для контроля свойств и параметров</p>

	<p>продукции.</p>	<p>полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение послепечатных процессов; определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции нормативно-технической документации; оценивать качество послепечатного процесса в зависимости от вида отделки различных видов продукции и используемых полиграфических материалов; выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления и устранять их; разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: нормативно-технической документации, регламентирующей параметры качества печатной продукции; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества материалов, полуфабрикатов и готовой печатной продукции на соответствие нормативно-технической документации; видов контрольно-измерительных инструментов для послепечатных процессов и методов работы с ними; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
<p>Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции материальными и человеческими ресурсами</p>	<p>ПК 3.1. Организовывать материально-техническое обеспечение различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p>	<p>Практический опыт: в организации материально-технического обеспечения различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p> <p>Умения: выбирать оптимальную технологию изготовления печатной продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления печатной продукции; рассчитывать потребности производства в материально-технических ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному и экономному использованию; рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса; оценивать экономическую эффективность использования материально-технических ресурсов для разработки предложений по оптимизации технологических процессов; выявлять резервы экономии материально-технических ресурсов и разрабатывать мероприятия по их использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: технологий изготовления печатной продукции; основных задач материально-технического обеспечения производства; методов расчета потребности технологического</p>

		<p>процесса в материально-технических ресурсах; порядка планирования изготовления печатной продукции; принципов эффективной организации труда; методов анализа эффективного использования материально-технических ресурсов; систем производственного менеджмента; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 3.2. Организовывать обеспечение персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p>	<p>Практический опыт: в организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления печатной продукции в соответствии с производственным заданием.</p> <p>Умения: выбирать оптимальную технологию изготовления печатной продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления печатной продукции; рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; осуществлять расстановку персонала по рабочим операциям с учетом его квалификации; оценивать экономическую эффективность использования человеческих ресурсов для разработки предложений по оптимизации технологических процессов; мотивировать подчиненный персонал для качественного выполнения производственного задания; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p>Знания: технологий изготовления печатной продукции; основных задач обеспечения персоналом производства; методов расчета потребности технологического процесса в человеческих ресурсах; порядка планирования изготовления печатной продукции; принципов эффективной организации труда; критериев оценки деятельности персонала; методов анализа эффективного использования человеческих ресурсов; систем производственного менеджмента; правил охраны труда; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>Печатник плоской печати</p>	<p>Умения: осуществлять подготовку листовых офсетных печатных машин к работе; выполнять печатание контрольных (приладочных) оттисков; осуществлять печатание продукции на листовых печатных машинах; контролировать качество отпечатанных оттисков.</p> <p>Знания: правил техники безопасности и охраны труда печатного производства; устройств и принцип работы печатного оборудования; правил подготовки листовых офсетных печатных машин к печатанию; видов и свойств современных материалов для печатания; методов измерения параметров и свойств</p>

		материалов; видов дефектов, возникающих в процессе печатания и методов их устранения.
--	--	---

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП СПО ППССЗ

Пакет документов ППССЗ содержит информацию об основных характеристиках образования: объеме, содержании, планируемых результатах; организационно-педагогических условиях, а также сроках и формах аттестации.

В состав пакета документов ППССЗ входят следующие материалы:

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ООП СПО ППССЗ специальности 29.02.09 Печатное дело, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

4.2. Учебный план

Компетентностно-ориентированный учебный план определяет следующие характеристики ООП СПО ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность практик;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени и вариативная часть 30%, отведенного на их освоение.

Для обучающихся на базе основного общего образования в рамках ППССЗ реализуется общеобразовательный учебный цикл, представленный обязательными учебными предметами.

Учебные дисциплины входят в ряд циклов: общий гуманитарный и социально-экономический цикл, математический и общий естественнонаучный цикл, общепрофессиональный цикл.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов (МДК).

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей разработаны преподавателями и рассмотрены предметно-цикловыми комиссиями.

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей представлены как в электронном виде (в локальной сети и на сайте колледжа), так и на бумажных носителях.

4.4. Практическая подготовка

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или ее отдельных компонентов организуется в форме практической подготовки.

ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело в соответствии с ФГОС СПО предусматривает следующие виды практик:

- учебная;
- производственная.

Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;

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

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

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

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;

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

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

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Формой промежуточной аттестации по всем видам практик является дифференцированный зачет.

Учебные практики проводятся в лабораториях колледжа, а так же на базе организаций и производств работодателей.

Производственные практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов по специальности 29.02.09 Печатное дело.

Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики всеми студентами в соответствии с учебным планом:

- ООО «Типография Андрея Христюлова»
- ООО «Приоритет» (типография «Атмосфера»
- ООО «ТЛК»
- ООО «Биотон+» (Типография Авантия-Принт)
- ООО «КОМПАС-С Новосибирск»
- ООО «Дом Мира»

- ООО «Домино-Нск»

База практики для прохождения преддипломной практики определяется обучающимися самостоятельно, как правило, это организации по месту жительства студентов.

4.5. Программа государственной итоговой аттестации обучающихся

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Программа государственной итоговой аттестации обучающихся по специальности 29.02.09 Печатное дело разрабатывается преподавателями, рассматривается на ПЦК и утверждается на педагогическом совете после предварительного заключения представителя работодателей.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект)). По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

4.6. Рабочая программа воспитания

Программа воспитательной деятельности – нормативно-правовой документ, представляющий стратегию и тактику развития воспитательной работы колледжа, является основным документом для планирования и принятия решений по воспитательной работе. Программа представляет собой потенциально модель системы воспитания студентов в колледже.

Цель рабочей программы воспитания – формирование общих компетенций специалистов среднего звена. Программа разработана в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Используемый подход предполагает наличие целостной системы, опирающейся на научные и практические достижения в области воспитания студенческой молодежи, а также положения действующих законодательных и нормативных актов в области образования и воспитания, что является объективной предпосылкой создания конкурентоспособной модели системы воспитания.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

4.7. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы содержит такую информацию, как: наименование планируемых дел, дату и время их проведения, организаторов проводимых мероприятий.

5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ООП СПО ППССЗ

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ООП СПО ППССЗ

Для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.09 Печатное дело имеется необходимое учебно-методическое обеспечение.

Все виды занятий по дисциплинам учебного плана обеспечены учебно-методической документацией в полном объеме (100%) - электронные версии. Содержание каждого учебного предмета, дисциплины и профессионального модуля представлено в локальной сети колледжа.

Студентам обеспечена возможность свободного круглосуточного неограниченного индивидуального доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам.

Доступ к информационным носителям в электронной форме обеспечивается в читальном зале библиотеки, в лабораториях и с персонального компьютера, обучающегося по индивидуальному паролю. Реализации ППССЗ обеспечивается в течении всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно образовательной среде организации как на территории колледжа, так и вне ее. Электронная информационно - образовательная среда (далее - ЭИОС) обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам предметов, дисциплин, профессиональных модулей, к изданиям электронной библиотечной системы и электронным образовательным ресурсам, указанным в РП, расписанию учебных занятий;
- фиксацию хода образовательного процесса и результатов промежуточной аттестации, а также результатов освоения программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранением работ обучающегося, оценок и отзывов.

Библиотечный фонд, обеспечивающий образовательный процесс по специальности 29.02.09 Печатное дело укомплектован основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Электронная информационно-образовательная среда позволяет заменить печатный библиотечный фонд предоставлением права одновременного доступа обучающихся к электронно- библиотечной системе (электронной библиотеке). Каждый обучающийся и

педагогический работник обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к ЭБС издательства «Profобразование».

5.2. Кадровое обеспечение реализации ООП СПО ППССЗ

Реализация ООП СПО ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого предмета, дисциплины, профессионального модуля.

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. В целях повышения педагогической компетенции преподаватели повышают квалификацию в виде различных курсов, стажировок и профессиональных переподготовок. Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

В качестве преподавателей профессиональных дисциплин привлекаются работодатели, имеющие соответствующее предметной области высшее образование.

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ООП СПО ППССЗ

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий и лабораторных работ, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

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

-освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки, каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Компьютерные классы оснащены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Windows 10 Professional, Microsoft Office Pro Plus 2019 RUS, CorelDRAW, Adobe Creative Cloud, Maqix(Sony) VEGAS Professional 17 – ESD EDU, Trimble SketchUp Education, Bandicam, MozillaFirefox, GoogleChrome.

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

Перечень специальных помещений согласно ФГОС СПО по специальности 29.02.09 Печатное дело

Кабинеты:

- русского языка и литературы;
- иностранного языка;
- информатики;
- социально-экономических дисциплин;
- психология делового общения;
- математических дисциплин;
- естественнонаучных дисциплин;

- информационных технологий;
- безопасности жизнедеятельности;
- метрологии и стандартизации.

Лаборатории:

Лаборатория испытания материалов

Основное оборудование:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- рН-метр рН-150 МИ;
- спектрофотометр;
- аналитические лабораторные весы;
- пробопечатное устройство IGTPRINTABIZITYTESTERC1;
- микрометр;
- вискозиметр;
- измерительные металлические линейки.

Вспомогательное оборудование:

- доска для мела;
- комплект учебно-методической документации (учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, комплект оценочных средств по дисциплине, раздаточный материал, задания).

Лаборатория имитации печатного процесса

Основное оборудование:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- аппаратно-программный комплекс тренажера-имитатора полиграфического производства.

Вспомогательное оборудование:

- доска для мела;
- комплект учебно-методической документации (учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, комплект оценочных средств по дисциплине, раздаточный материал, задания);

Мастерские:

Мастерская допечатных процессов

Основное оборудование:

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

Вспомогательное оборудование:

- контрольно-измерительное оборудование.

Мастерская печатных процессов

Основное оборудование:

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

Вспомогательное оборудование:

- контрольно-измерительное оборудование (денситометр, спектрофотометр).

Мастерская послепечатных процессов

Основное оборудование:

- резальные устройства;
- фальцевальная машина;
- приклеенная машина;
- оборудование для комплектовки блоков;
- оборудование для скрепления блоков;
- оборудование для обработки книжных блоков;
- оборудование для отделки листовой продукции (ламинатор);
- оборудование для выполнения завершающих операций по изготовлению книг в переплетных крышках.

Вспомогательное оборудование:

- контрольно-измерительные приборы и инструменты.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актный зал

Спортивный зал, тренажерный зал

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Представляют собой накопительные базы оценочных средств, разработанных преподавателями за время реализации ППССЗ.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по **учебным предметам** и дисциплинам разрабатываются преподавателями, рассмотрены на заседании методического совета и утверждены директором ГАПОУ НСО «НКПиИТ», а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям – разрабатываются преподавателями, рассмотрены на заседании предметно-цикловых комиссий после предварительного положительного заключения работодателей и утверждены директором ГАПОУ НСО «НКПиИТ».

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся осуществляются согласно учебному плану, календарному графику учебного процесса.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, создание и защита курсовых и дипломных работ, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Для текущего и промежуточного контроля созданы фонды оценочных средств, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся **представляют следующие документы:**

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положение о разработке образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена;
- Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля/междисциплинарного курса;
- Положение об учебно-методическом комплексе учебного предмета, учебной дисциплины, профессионального модуля/междисциплинарного курса;
- Положение о проведении просмотров учебно-творческих работ обучающихся и формировании учебно-методического фонда из лучших работ обучающихся;
- Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО;
- Положение о самостоятельной работе обучающихся;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, программам подготовки специалистов среднего звена;
- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.