

Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Сити-пресс Бизнес»

Генеральный директор

Р.Д. Сидоров

«30» августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

НСО «НКПиИТ»

Т.А. Звягина

«30» августа 2020 г.



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

Специальность
29.02.09 Печатное дело

Квалификация
Техник

Форма обучения
очная

Уровень подготовки
базовый

Профиль получаемого профессионального образования
технический

Новосибирск, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 1.1 Нормативные документы для разработки ОПСПО ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело | 3 |
| 1.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ по специальности | 4 |
| 1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПСПО ППССЗ..... | 5 |
| 1.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПСПО ППССЗ..... | 5 |
| 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника..... | 6 |
| 2.1 Область профессиональной деятельности выпускника..... | 6 |
| 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника..... | 6 |
| 2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника..... | 6 |
| 3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПСПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПСПО ППССЗ..... | 7 |
| 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ..... | 22 |
| 4.1 Календарный учебный график..... | 22 |
| 4.2 Учебный план..... | 22 |
| 4.3 Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей..... | 23 |
| 4.4 Практическая подготовка | 23 |
| 4.5 Программа государственной итоговой аттестации выпускников..... | 24 |
| 5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОПСПО ППССЗ..... | 24 |
| 5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ..... | 24 |
| 5.2. Кадровое обеспечение реализации ОПСПО ППССЗ..... | 25 |
| 5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПСПО ППССЗ..... | 25 |
| 6. Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников..... | 27 |
| 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПСПО ППССЗ..... | 28 |

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.09 Печатное дело (далее ППССЗ) 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., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 44901 от 22 декабря 2016 г.) с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 29.02.09 Печатное дело.

ППССЗ определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 Печатное дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, фонды оценочных средств и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

ППССЗ пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин профессиональных модулей, учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся, а также условий, обеспечивающих реализацию ППССЗ.

Перечень сокращений, используемых в тексте основной образовательной программы:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная 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

ОУДБ -общеобразовательный базовый;

ОУДП- 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 программы подготовки специалистов среднего звена

Нормативно-правовую базу разработки ППСЗ составляют:

- ✓ Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1556 от 09 декабря 2016 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 44901 от 22 декабря 2016 г.);
- ✓ Приказ Минпросвещения России от 17 декабря 2020 №747 «О внесении изменений в федеральные стандарты среднего профессионального образования»;
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ от 06 октября 2009 №413 (с изм. и доп., включая 29 июня 2017 г.);
- ✓ Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (с изм., утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 апреля 2015 года N 387);
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции Приказа Минобрнауки России от 28 августа 2020 г. № 441);
- ✓ Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 г. № 885/390;
- ✓ Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и применения в области реализации приоритетных направлений модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.);
- ✓ Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.12.2015 N 40000)(в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 18.08.2016 N 1065);
- ✓ Приказ Министерства образования и науки РФ №1186 от 25 октября 2013 года «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (с изм. и доп. от: 3 июня 2014 г., 27 апреля 2015 г., 31 августа 2016 г., 7 августа 2019 г.);
- ✓ Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259 "О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования";
- ✓ Письмо Минобрнауки РФ № 12-696 от 20.10.2010 года «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- ✓ Примерная основная образовательная программа (далее ООП) СПО 29.02.09 Печатное дело;
- ✓ Положение о государственной итоговой аттестации выпускников (Приказ №237 от 31.08.2020г.);
- ✓ Положение о государственной итоговой аттестации выпускников с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- ✓ Порядок реализации (освоения) образовательных программ/дисциплин/модулей с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в

ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (Приказ №365 от 18.11.2020);

- ✓ Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации;
- ✓ Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО (Приказ №277 от 15.09.2020);
- ✓ Положение о формировании фонда оценочных средств.

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

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

Программа направлена на формирование у выпускника общих и профессиональных компетенций, приобретение знаний, умений и опыта практической работы, необходимых для выполнения основных видов деятельности. В условиях интенсивного развития и обновления полиграфической индустрии предприятиям необходимы практикоориентированные специалисты. Для повышения качества продукции в полиграфическом производстве применяются передовые технологии, соответственно повышаются требования к специалистам. Настоящая программа отражает требования работодателей и предусматривает дуальную систему обучения.

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.

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

| 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 |

- на базе основного общего образования

1.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПСПО ППССЗ

Абитуриент должен представить документ государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Полиграфическое производство включает в себя совокупность различных технических средств и технологических процессов, применение которых обеспечивает распространение текстовой и изобразительной информации, выпускаемой в виде книжной, рекламной, газетной, журнальной продукции, упаковки, товаров народного потребления и др.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие данную образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

11. Средства массовой информации, издательство и полиграфия. Получив квалификацию техник-технолог, выпускники могут работать в различных областях полиграфического производства:

- в технологии допечатных процессов, включающих компьютерную обработку текстовой и изобразительной информации, набор, верстку, формные процессы;

- в технологии процессов печатания цифровыми, традиционными и специальными видами на современном печатном оборудовании;

- в технологии послепечатных (брошюровочно-переплетных) процессов, придающих печатному изделию завершённый вид, удобный для использования потребителями.

Выпускники, успешно освоившие ПООП 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 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.

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

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 ППСЗ:

Основными задачами ПООП СПО являются:

- информатизация образовательного процесса и формирование умения обучающихся постоянно и эффективно применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;

- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

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

Результаты освоения ОПСПО 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 | Знания, умения |
|------------------------|---|--|
| 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> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | | 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 | Содвйствовать 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 поддержания 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 | <p>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.</p> |
| | | <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <p>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.</p> |
| | | <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p> |

Профессиональные компетенции:

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

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>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 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</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>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; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p> |
| <p>Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции</p> | <p>ПК 2.1. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.</p> | <p>Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса допечатной подготовки 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; 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</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>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 выполнения операций допечатной подготовки различных видов печатной продукции; порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p> |
| | <p>ПК 2.2. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции.</p> | <p>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.</p> <p>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.</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 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</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>области контроля качества; видов брака, причин его возникновения и способов устранения; видов, назначений и правил эксплуатации технических средств измерения; методов контроля и оценки качества отпечатанных оттисков для различных видов печатной продукции; видов контрольно-измерительных инструментов для печатных процессов и методов работы с ними, порядка оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p> |
| | <p>ПК 2.4. Контролировать соблюдение параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции.</p> | <p>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 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 материально-техническими 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</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>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 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> |

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО 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 ОПСПО 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 ОПСПО ШССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным 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.

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.

Для обучающихся на базе основного общего образования в рамках ШССЗ реализуется общеобразовательный учебный цикл.

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

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

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

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

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

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

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

4.4 Практическая подготовка

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы по специальности 29.02.09 Печатное дело или отдельных компонентов организуется в форме практической подготовки.

Практическая деятельность делится на следующие виды практик:

- учебная;
- производственная.

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

Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов 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 рабочей профессии 29.01.26 «Печатник плоской печати».

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

- ПМ.01 Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов 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 рабочей профессии 29.01.26 «Печатник плоской печати».

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. Formой 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 029.02.09 Печатное дело в соответствии с квалификацией.

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

- ООО «Типография Андрея Христолюбова»
- ООО «Союз Печать»
- ООО «Сити Пресс»
- ООО «Типография А3»
- ООО «Биотон+»
- ООО «Приоритет»
- ООО «Свобода»

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

4.5 Программа государственной итоговой аттестации обучающихся

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

5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОПСПО ПСССЗ

5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПСПО ПСССЗ

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 каждой учебной 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 дисциплин (модулей), к изданиям электронной библиотечной системы и электронным образовательным ресурсам, указанным в РПД;

- 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 «Юрайт».

5.2. Кадровое обеспечение реализации ОПСПО ППССЗ

Реализация ОПСПО ППССЗ по специальности 29.02.09 Печатное дело среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (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 ОПСПО 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 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.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (моделей) практик, к изданиям электронно-библиотечной системы, расписанию учебных занятий.

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

Перечень специальных помещений согласно ФГОС СПО по специальности 9.02.07.

Информационные системы и программирование

Кабинеты:

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

Лаборатории:

«Испытание материалов»:

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

«Имитации печатного процесса»:

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

Мастерские:

Мастерская допечатных процессов:

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

Мастерская печатных процессов:

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

- симулятор работы печатной машины;
- контрольно-измерительное оборудование (денситометр, спектрофотометр).

Мастерская послепечатных процессов:

- резальные устройства;
- фальцевальная машина;
- приклеечная 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;
- контрольно-измерительные приборы и инструменты.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
 Актовый зал
 Спортивный зал, тренажерный зал

6. Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

Целью воспитательной работы в колледже является обеспечение организационно-педагогических условий для развития личностного потенциала обучающегося и формирования общих и профессиональных компетенций. Для создания социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций студентов в рамках воспитательной работы реализуются следующие задачи:

- развитие личностного потенциала обучающихся и их социализация;
- формирование навыков социально одобряемого поведения, толерантного отношения к лицам с ограниченными возможностями здоровья, лицам иного мировоззрения, других национальностей и другим категориям;
- совершенствование форм и методов воспитательной работы среди студентов колледжа, направленных на развитие их профессиональной ориентации и мобильности на рынке труда;
- поддержание и формирование традиций в колледже, способствующих развитию социальной активности обучающихся, организации сотрудничества педагогического и студенческого коллективов;
- сохранение здоровья обучающихся, создание условий для формирования у студентов потребности в здоровом образе жизни;
- сопровождение студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также обучающихся с ОВЗ и инвалидностью;
- участие обучающихся в работе общественных организаций, а также во внеурочной деятельности колледжа;
- формирование и развитие различных форм студенческих объединений: общественное объединение правоохранительной направленности, студенческий совет колледжа, совет общежития колледжа, волонтерское движение, а также - развитие студенческого самоуправления.

Реализация задач воспитательной программы позволяет достичь следующих результатов:

- создание в колледже благоприятной социально- культурной среды;

- эффективное формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;
- всестороннее развитие и социализация личностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся, развитие их творческих способностей;
- утверждение в молодежной среде позитивных моделей поведения как нормы;
- снижение уровня негативных социальных явлений;
- формирование системы осуществления мониторинга и показателей, отражающих эффективность реализации программы;
- развитию личностного потенциала обучающихся и их социализации;
- сохранению здоровья обучающихся;
- развитию студенческого самоуправления;
- участию обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- приобретению позитивного социокультурного опыта;
- принятию базовых ценностей общества как личностных;
- получению опыта самостоятельной общественной и профессиональной деятельности.

Воспитательная работа в колледже осуществляется по следующим направлениям:

1. Гражданско-патриотическое;
2. Профессионально-ориентирующее;
3. Экологическое;
4. Студенческое самоуправление;
5. Культурно-творческое;
6. Бизнес-ориентирующее;
7. Спортивное и здоровьесберегающее;
8. Нравственно-эстетическое;
9. Профилактика употребления психоактивных веществ, асоциального поведения, воспитание культуры здорового образа жизни;
10. Профилактика безнадзорности и правонарушений;
11. Сопровождение студентов, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также обучающихся с инвалидностью;
12. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;
13. Работа с родителями, законными представителями обучающихся;

Для реализации воспитательной деятельности используются различные формы и методы работы. Планирование воспитательной работы осуществляется с учетом интересов обучающихся и профиля профессиональной подготовки. Все мероприятия являются звеньями в цепи процесса создания условий для организации обучающей, развивающей и воспитывающей среды, способствующей росту творческого потенциала и уровня развития личности обучающихся, развитие и совершенствование единого научно-исследовательского пространства колледжа.

7. 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 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

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

- Положение о разработке образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена;

- 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 об организации выполнения и защиты курсовой работы;

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО;

- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;