

Министерство образования и науки Республики Хакасия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Хакасия  
«Хакасский колледж профессиональных технологий, экономики и сервиса»

**АДАптированная образовательная программа  
для обучающегося с общим заболеванием**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
Программа подготовки специалистов среднего звена

**Специальность 29.02.09 Печатное дело**

Форма обучения очная

**Квалификация выпускника**  
техник-технолог

## **Содержание**

**Раздел 1. Общие положения**

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

**Раздел 5. Структура образовательной программы**

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

**Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническим условиям

6.2. Требования к кадровым условиям

6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

**Раздел 7. Характеристика социокультурной среды колледжа, обеспечивающей социальную адаптацию обучающегося с соматическим нарушением.**

**Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы**

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования (далее АОП СПО) – 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».

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 29.02.09 «Печатное дело», планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ООП СПО конкретизирует содержание подготовки выпускников к осуществлению профессиональной деятельности в области средств массовой информации, издательства и полиграфии.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

ООП СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПООП.

1.2. Обеспечение специальных условий для обучающегося с соматическим заболеванием

АОП СПО разработана в отношении обучающихся с соматическим заболеванием в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и на основании протокола №1 от 08.09.2018 года заседания психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк) Колледжа.

АОП СПО разработана с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и обеспечивает при необходимости коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающегося с соматическим заболеванием.

Образование обучающегося с соматическим нарушением организовано совместно с другими обучающимися. Особое внимание при проектировании содержания АОП СПО уделено описанию тех способов и приемов, посредством которых обучающийся с соматическим заболеванием будет осваивать содержание образования.

Для оказания помощи в освоении учебного материала, объяснения и подкрепления содержания модулей, для дополнительных индивидуальных консультаций и занятий с обучающимся с соматическим нарушением привлечены тьютор, педагог-психолог, социальный педагог.

Педагогические работники, участвующие в реализации АОП СПО ознакомлены с психофизическими особенностями обучающегося с соматическим заболеванием и учитывают их при организации образовательного процесса, педагоги владеют педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе с инклюзивной группой обучающихся.

В инклюзивной группе больше времени отводится на индивидуальную работу с обучающимся с соматическим заболеванием, так как у него есть четко обозначенный запрос на индивидуальную работу, которая носит и воспитательно-психологический характер. Такой запрос является формой поиска эмоциональной социальной поддержки, тогда как запрос на консультации по предмету - формой поиска инструментальной социальной поддержки.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем, мастером производственного обучения: индивидуальная учебная работа

(консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала и индивидуальная воспитательная работа.

Индивидуальные консультации по предмету способствуют индивидуализации обучения и установлению контакта между преподавателем (мастером производственного обучения) и обучающимся с соматическим заболеванием. В ходе таких консультаций снимаются вопросы, связанные с индивидуальным темпом освоения учебного материала этого обучающегося.

Реализация АОП СПО в обязательном порядке предусматривает создание в Колледже специальных условий, которые включают в себя как общие условия для всех обучающихся из числа инвалидов, так и специфические условия для обучающихся с соматическими заболеваниями и обеспечивает реализацию особых образовательных потребностей данной категории студентов.

В обучении лиц с хроническими соматическими заболеваниями используются специальные технологии, которые призваны облегчить усвоение информации и обеспечить:

- профилактику астенических состояний и психоэмоционального напряжения, повышение физической и умственной работоспособности (более частый отдых, смена видов деятельности и пр.);

- нормализацию психоэмоционального и функционального состояния обучающихся;

- повышение физической работоспособности;

- снятие утомления и повышение адаптационных возможностей студентов.

- активизацию всех компонентов учебной деятельности.

В качестве специальных технологий выступают

- средства программного и методического обеспечения образовательного процесса, увеличивающие наглядность обучения и активизирующие адаптационные ресурсы обучающихся;

- информационные технологии, предоставляющие мультимедийную среду для изложения и активного восприятия информации.

Компьютеризация способствует активизации процесса обучения, позволяет обеспечить дифференцированный подход к студентам, интегрированным в общую образовательную среду.

На занятиях педагогу рекомендуется:

- представлять изучаемый материал с опорой на различные анализаторы;

- четко соблюдать алгоритм занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности обучающихся и способов проверки усвоения материала, словарная работа);

- использовать наглядный метод обучения;

- вырабатывать самоконтроль у обучающихся;

- делать паузы по ходу занятия;

- предусмотреть смену видов деятельности;

- дифференцировать задания по степени сложности с учетом возможностей студентов;

- обеспечивать оптимальную пространственную и временную организацию образовательной среды;

- максимально расширять образовательное пространство за счет социальных контактов с широким социумом.

В рамках образовательной программы реализуется дисциплина «Физическая культура». В Колледже установлен особый порядок и формы освоения дисциплины для инвалидов локальным нормативным актом.

URL: <http://www.hkptes.ru/index.php/rtio/lokalnye-akty-inklyuziya>.

В программу дисциплины включено определенное количество часов, посвященных поддержанию здоровья и здорового образа жизни, технологиям здоровьесбережения с учетом ограничений здоровья обучающегося с соматическим заболеванием.

Инвалиды, поступая на учебу и имея при этом свой специфический индивидуальный опыт, отличный от других сверстников, зачастую во многом дезадаптированы, что является препятствием для успешного и полноценного освоения ими необходимых компетенций наравне с другими обучающимися. Профессиональное образование обеспечивает вхождение обучающегося с нарушением зрения во множество разнообразных социальных взаимодействий, что создает и расширяет базу для адаптации. Развиваются общественные навыки, коллективизм, организаторские способности, умение налаживать контакты и сотрудничать с разными людьми. Формируется мировоззрение и гражданская позиция.

### 1.3. Нормативные основания для разработки образовательной программы:

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная 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 – общий математический и естественно-научный цикл.

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: техник-технолог.

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

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования:

4464 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования:

- в очной форме - 2 года 10 месяцев.

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

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности<sup>1</sup>: выпускников: средства массовой информации, издательство и полиграфия.

3.2. Основными видами деятельности выпускников являются:

организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции;

контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции; организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов

продукции материально-техническими и человеческими ресурсами.

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

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация техник- технолог
Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	<u>осваивается</u>
Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	<u>осваивается</u>
Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов	Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов	<u>осваивается</u>

продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	продукции материально-техническими и человеческими ресурсами	
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 1. Печатник плоской печати 2. Переплетчик	<u>осваивается</u> <u>одна или две</u> <u>квалификации</u>

---

<sup>1</sup>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>

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

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

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции	ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов печатной продукции.	<p><b>Практический опыт:</b> в организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции.</p> <p><b>Умения:</b> выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>

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

		<p>разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p><b>Знания:</b> видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий различных видов печатных процессов; технологии цифровой печати; классификаций, назначений, устройств и принцип работы печатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации печатных процессов; систем и методов проектирования печатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
	<p>ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов печатной продукции.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в организации послепечатной обработки различных видов печатной продукции.</p> <p><b>Умения:</b> выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов печатной продукции; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления печатной продукции; проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов печатной продукции; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</p> <p><b>Знания:</b> видов печатной продукции; технических параметров различных видов печатной продукции; технологий послепечатной обработки печатной продукции; типов обложек и переплетных крышек; классификаций, назначений, устройств и принцип работы послепечатного оборудования; видов и свойств современных полиграфических материалов; методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства; технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</p>
<p><b>Контроль технологических процессов изготовления различных</b></p>	<p>ПК 2.1. Контролировать соблюдение параметров технологического</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в осуществлении контроля соблюдения параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции, контроле качества полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p> <p><b>Умения:</b> использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов; осуществлять технические измерения и метрологическое</p>

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

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

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

## Раздел 5. Структура образовательной программы и рабочие программы

### 5.1. Учебный план по программе

#### План учебного процесса (основная профессиональная образовательная программа СПО) специал

1	2 Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	3 Формы промежуточной аттестации			6	7	Учебная нагрузка обучающихся (час.)									1 курс						23
							Во взаимодействии с преподавателем									1 сем			2 сем			
							Нагрузка на дисциплины и МДК									576/612			828/864			
							в т.ч. по учебным дисциплинам и МДК									16ТО/1ПА			23то/1ПА			
																в том числе			в том числе			
																Всего	теория	занятия	Самост работа	Всего	теория	
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24						
	<b>Объем образовательной программы</b>	4	27	19		5940					828		180	612				864				56
			11	3	36	1458		1458	716	742		6	27	561	302	259		789	333	456		4
ОУД.01	Русский язык и литература		2	1	5,5	198		198	60	138		2	9	78	21	57		120	39	81		
ОУД.02	Иностранный язык		2		3,5	126		126	0	126				41		41		85		85		
ОУД.03	Математика			2	6,5	234		234	100	134		2	9	117	60	57		117	40	77		

ОУД.04	История	2	3,5	126	126	96	30		51	36	15	75	60	15
ОУД.05	Физическая культура	2	3,5	126	126	0	126		51		51	75		75
ОУД.06	ОБЖ	2	2	72	72	56	16		34	34		38	22	16
ОУД.07	Информатика	2	3	108	108	38	70		51	30	21	57	8	49
ОУД.08	Физика (вкл.Астрономию)	2	4,5	162	162	123	39	2	987	76	11	75	47	28
ОУД.09	Химия	2	2,5	90	90	71	19		51	45	6	39	29	10
ОУД.10	Обществознание (вкл. экономику и право)	4	3	108	108	84	24							4
ОУД.11	Биология	2	1	72	72	52	20					72	52	20
ОУД.12	Финансовая грамотность	2	1	36	36	36	0					36	36	

1  
8

	то	4	16	16	122,5	446	33	276	152	116	8				5
					5	4	6	0	0	0	0				4
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>7</b>			13,5										1
						558	62	496	128	368					
ОГСЭ.01	Основы философии	4			1,5	54	6	48	48						
ОГСЭ.02	История	3			1,5	54	6	48	48						5
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	4,6,8			4,5	198	22	176	0	176					3
ОГСЭ.04	Физическая культура	7,8	8		4,5	198	22	176	0	176					3
ОГСЭ.05	Психология общения	8			1,5	54	6	48	32	16					
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и естественнонаучный цикл</b>	<b>1</b>			1,5	108	11	110	70	70					1









МДК.04.01	Основы управления производством полиграфической продукции		6	1	36	4	32	24	8											
УП.06.01	Учебная практика			2	72							72								
ПП.06.01	Производственная практика																			
	Экзамен квалификационный																			18
	<b>Всего часов обучения по циклам</b>											<b>828</b>								<b>54</b>
ПДП	Преддипломная практика			4	144		144													
ПА	Промежуточная аттестация			5	180		180						180		16					20
	Самостоятельная работа																			
ГИА	Государственная итоговая аттестация			6	216		216													
	Защита дипломного проекта																			
	Демонстрационный экзамен																			
	Государственный экзамен																			
<b>Консультации</b> на учебную группу по 100 часов в год (всего 400 часов)											Дисциплин и МДК			10	12					
Государственная итоговая аттестация											Учебной практики		1							
1.Программа обучения по специальности											произв практики/		3							
1.1 Дипломный проект (работа)											предипл.практика		1							
Выполнение дипломного проекта (работы)с _____ по _____ (всего*** нед.)											экзаменов		0							
Защита дипломного проекта(работы) с _____ по _____ (всего*** нед.)											дифференцированных зачетов		4							
													1	1	2					
													9			9				

Выполнение  
демонстрац  
ионного  
экзамена

зачетов	4			

1.2 Государственные экзамены (при их наличии в т.ч. в виде демонстрационного экзамена - №, перечислить наименование

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах					Практики	Самостоятельная работа <sup>2</sup>	Рекомендуемый курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
			Занятия по дисциплинам и МДК						
			Всего по УД/МДК	В том числе					
	лабораторные и практические занятия	курсовой проект (работа)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Обязательная часть образовательной программы	3924	3924	1242	80		-		
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>532</b>	<b>532</b>	<b>388</b>	-		-		
ОГСЭ.01	Основы философии	46	46	-	-		-	1	
ОГСЭ.02	История	48	48	-	-		-	1	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	198	198	198	-		-	1,2,3	
ОГСЭ.04	Физическая культура	198	198	190	-		-	1,2,3	
ОГСЭ.05	Психология общения	42	42	16	-		-	3	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий</b>	<b>146</b>	<b>146</b>	<b>64</b>	-		-		

<sup>2</sup>Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

	<b>естественнонаучный цикл</b>							
ЕН.01.	Математика	110	110	60	-		-	1
ЕН.02.	Экологические основы природопользования	36	36	12	-		-	2
<b>ОП. 00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>814</b>	<b>814</b>	<b>318</b>	<b>20</b>		<b>-</b>	
ОП. 01	Безопасность жизнедеятельности	68	68	48	-			1
ОП. 02	Основы инженерной графики	94	94	88	-			1
ОП. 03	Техническая механика	94	94	40	-			1
ОП. 04	Физико-химические основы полиграфического производства	94	94	24	-			1
ОП. 05	Основы полиграфического производства	76	76	16	-			1
ОП. 06	Электротехника и электроника	78	78	22	-			1
ОП. 07	Информационные технологии в профессиональной деятельности	80	80	40	-			1
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОП. 08	Правовые основы профессиональной деятельности	64	64	-	-			3
ОП.09	Экономика организации	106	106	20	20			3
ОП.10	Охрана труда	60	60	8	-			2
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>2432</b>	<b>2432</b>	<b>472</b>	<b>60</b>			
<b>ПМ. 01</b>	<b>Организация подготовки технологических</b>	<b>1768</b>	<b>1116</b>	356	60	<b>646</b>		

	<b>процессов изготовления различных видов продукции</b>							
МДК.01.01	Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции	1052	1052	32	60			1-3
МДК 01.02	Технико-экономический анализ полиграфических технологий	64	64	24	-			3
УП.01	Учебная практика	<b>358</b>				358		<b>1-2</b>
ПП.01	Производственная практика	<b>288</b>				288		<b>2</b>
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>						
<b>ПМ. 02</b>	<b>Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции</b>	<b>248</b>	<b>170</b>	<b>44</b>	<b>-</b>	<b>72</b>		
МДК 02.01	Контроль параметров процесса изготовления печатной продукции	<b>170</b>	<b>170</b>	<b>44</b>	<b>-</b>			
УП.02	Учебная практика	36				36		1, 2
ПП.02	Производственная практика	36				36		2
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>						
<b>ПМ. 03</b>	<b>Организация обеспечения технологических процессов изготовления различных видов продукции</b>	<b>344</b>	<b>302</b>	<b>78</b>	<b>-</b>	<b>36</b>		

	<b>материально-техническими и человеческими ресурсами</b>							
МДК 03.01	Основы управления производством полиграфической продукции	302	302	78	-			
ПП.03	Производственная практика	36				36		2
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>						
ПМ. 04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	72	72					
УП. 04	Учебная практика	60	60					2
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>						
<b>ПДП.00</b>	<b>Преддипломная практика</b>	<b>144</b>				<b>144</b>		<b>3</b>
Вариативная часть (распределение по учебным циклам определяется образовательной организацией самостоятельно)		1152						
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация, в том числе демонстрационный экзамен</b>	216	216					3
<b>Итого</b>		<b>4464</b>						

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных задач, а также

способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

5.2. Примерный календарный учебный график по программе

	Компоненты программы	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь						
		Номера календарных недель																		
		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51		52	53
		Порядковые номера недель учебного года																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>																			
ОГСЭ.02	История	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			<b>48</b>	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		<b>32</b>	
ОГСЭ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		<b>32</b>	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>																			
ЕН.01	Математика	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		<b>64</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>																			
ОП 01	Безопасность жизнедеятельности	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6	6		<b>68</b>	
ОП 02	Основы инженерной графики	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		<b>48</b>	
ОП 03	Техническая механика	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		<b>48</b>	
ОП 04	Физико-химические основы полиграфического производства	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		<b>48</b>	
ОП 05	Основы полиграфического производства	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3		<b>76</b>	
ОП 06	Электротехника и электроника	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		<b>32</b>	
ОП 07	Информационные технологии в профессиональной деятельности	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		<b>80</b>	
	<b>Промежуточная аттестация</b>																	<b>36</b>		
	<b>Всего час. в неделю учебных занятий</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		<b>576</b>	

Компоненты программы	04. 01- 11. 01	январь	февраль						март					30.03-05.04	апрель					май					июнь					
			Номера календарных недель																											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
			Порядковые номера недель учебного года																											
	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44				
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>																													
ОГСЭ.01			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	46			
ОГСЭ.03			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									
ОГСЭ.04			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	46			
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>																													
ЕН.01			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	46			
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>																													
ОП.02			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	46			
ОП.03			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	46			
ОП.04								2																			46			
ОП.06			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	46			
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>																													
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>																													
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов продукции</b>																													
МДК.01.01			14	4	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14									
УП.01			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4				130			
ПП.01																														
<b>ПМ.02</b>	<b>Контроль технологических процессов изготовления различных видов печатной продукции</b>																													







	<b>продукции</b>																			
МДК.02.0 1	Контроль параметров процесса изготовления печатной продукции																			
УП 02	Учебная практика												4	8						12
ПМ 04	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>																			
УП 04	Учебная практика													2	10	10	10			32
	Промежуточная аттестация																		36	
	<b>Всего час. в неделю учебных занятий</b>	<b>36</b>			<b>576</b>															



**продукции**





	<b>различных видов печатной продукции</b>																			
МДК.02.01	Контроль параметров процесса изготовления печатной продукции	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			64
	Промежуточная аттестация																	36		
	<b>Всего час. в неделю учебных занятий</b>	<b>36</b>			<b>576</b>															





## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

#### Перечень специальных помещений

##### Кабинеты:

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

##### Лаборатории:

- испытания материалов;
- имитации печатного процесса.

##### Мастерские:

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

##### Спортивный комплекс<sup>3</sup>

##### Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет актовый зал

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 29.02.09 Печатное дело, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ПООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Испытание материалов»:

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

Учебная лаборатория «Имитации печатного процесса»:

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

**6.1.2.2. Оснащение мастерских**

Мастерская допечатных процессов:

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

Мастерская печатных процессов:

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

Мастерская послепечатных процессов:

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

<sup>3</sup>Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

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

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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

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

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

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

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

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

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 11 Средства массовой

информации, издательство и полиграфия, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

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

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

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

## **Раздел 7. Характеристика социокультурной среды колледжа, обеспечивающей социальную адаптацию обучающегося с соматическим нарушением**

Обучающийся с соматическим нарушением, поступив на учебу и имея при этом свой специфический индивидуальный опыт, отличный от других сверстников, во многом дезадаптирован, что является препятствием для успешного и полноценного освоения ими необходимых компетенций наравне с другими обучающимися.

Происходит вхождение обучающегося во множество разнообразных социальных взаимодействий, что создает и расширяет базу для адаптации. Развиваются общественные навыки, коллективизм, организаторские способности, умение налаживать контакты и сотрудничать с разными людьми. Формируется мировоззрение и гражданская позиция.

Важным фактором социальной адаптации является индивидуальная поддержка обучающегося с соматическим нарушением, т.е. «сопровождение».

Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса в колледже, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающегося с соматическим нарушением возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций, поэтому сопровождение в колледже носит непрерывный и комплексный характер:

- организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

- психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающегося с нарушением зрения (слабовидящий), с целью оказания своевременной помощи в возникающих

проблемах в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

- профилактически-оздоровительное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей обучающегося с нарушением зрения (слабовидящий), гармонизацию его психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния, включая нормализацию иммунного статуса, что непосредственно снижает риск обострения основного заболевания;

- социальное сопровождение решает широкий спектр вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба обучающегося с нарушением зрения (слабовидящий) в колледже. Это содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, назначение именных и целевых стипендий различного уровня, организация досуга, и вовлечение его в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения и т.д.

В колледже осуществляется систематическая работа с кадрами по их ознакомлению с особыми образовательными потребностями обучающегося с соматическим нарушением в целях создания толерантной среды.

Так же, как и учебная деятельность, внеучебная деятельность представляет собой отличную базу для адаптации. Культурно-досуговые мероприятия, спорт, студенческое самоуправление, совместный досуг раскрывают и развивают разнообразные способности и таланты обучающегося с соматическим нарушением.

Одним из эффективных методов подготовки конкурентоспособного работника является привлечение обучающегося с соматическим нарушением к участию в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства на различных уровнях (Абилимпикс и WorldSkills). Конкурсы способствуют формированию опыта творческой деятельности обучающихся, создают оптимальные условия для самореализации личности, ее профессиональной и социальной адаптации, повышения уровня профессионального мастерства, формирования портфолио, необходимого для трудоустройства.

## **Раздел 8. Разработчики адаптированной образовательной программы**

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Хакасский колледж профессиональных технологий, экономики и сервиса»

Разработчики:

Креницына Елена Васильевна, заместитель директора по учебной работе ГБПОУ РХ ХКПТЭС

Муравьева О.Ю., заведующий ресурсным центром инклюзивного образования ГБПОУ РХ ХКПТЭС