

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство**

**СГ.01 История России**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина **СГ.01 История России** является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- 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</li> </ul>

	<p>-писывать значимость своей профессии (специальности);          применять стандарты антикоррупционного поведения          -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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	34
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	-

## СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина *СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности* является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код <sup>1</sup> ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li><li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li><li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li><li>- 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</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li><li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li><li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; 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</li></ul>

	профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	профессиональной направленности.
--	--	----------------------------------

*Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, необходимых для освоения данной дисциплины, также можно привести коды личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	134
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	38
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия (если предусмотрено)	128
Самостоятельная работа	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

### СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина **СГ.03 Безопасность жизнедеятельности** является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 7

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 7	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>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;</li><li>– составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li><li>– определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– 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;</li><li>– 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</li><li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li><li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</li></ul>

	<p>программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>– соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	<p>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	69
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	28
<i>Самостоятельная работа</i>	1
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	-

## СГ.04 Физическая культура

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина **СГ.04 Физическая культура** является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 4, ОК 8

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 4, ОК 8	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - 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 профессии (специальности)	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	134
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	40
в т. ч.:	
Теоретическое обучение	2
Практические занятия	128
Самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	-



## ОП.01 Прикладная математика

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Прикладная математика является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 5.4.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 5.4	-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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; -определять задачи для поиска информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. -применять современную научную профессиональную терминологию; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих	-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; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; основы финансовой грамотности - основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

	<p>идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</li> <li>- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>- использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства; оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве; организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ.</li> <li>- применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве.</li> <li>- использовать статистические методы обработки производственно-технической информации.</li> </ul>	<p>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> <li>- принципов систематизации производственно-технической информации; информационных технологий и средств автоматизации для обеспечения качества полиграфического производства</li> <li>- информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве</li> <li>- статистических методов обработки информации и инструментов анализа.</li> </ul>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	44
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	0
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	-

## ОП.02 Основы технической механики

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина **ОП.02 Основы технической механики** является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li><li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности:</li><li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li><li>- описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>; применять стандарты</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>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;</li><li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li><li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li><li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li><li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы</li></ul>

	<p>антикоррупционного поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования;</li> <li>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм;</li> <li>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции;</li> <li>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов</li> </ul>	<p>(бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификаций, назначений, устройств и принципов работы допечатного оборудования;</li> <li>- классификаций, назначений, устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм;</li> <li>- классификаций, назначений, устройств и принцип работы печатного оборудования;</li> <li>- классификаций, назначений, устройств и принцип работы послепечатного оборудования;</li> <li>- технические средства автоматизированного учета операций логистики;</li> <li>- основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли.</li> </ul>
--	--	---

	<p>полиграфической продукции;          рассчитывать оптимальные          параметры работы          послепечатного оборудования для          изготовления полиграфической          продукции;          - применять автоматизированные          системы расчета          полиграфических ресурсов;          эффективно использовать          производственные мощности;          - анализировать          производственную загрузку и          резервы по каждой стадии          технологического цикла          полиграфического производства.</p>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	34
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	12

## ОП.03 Основы полиграфического производства

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 Основы полиграфического производства является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 4.3

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 4.3	- 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения	- 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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального

	<p>         профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;       </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) осуществлять работу с соблюдением принципов </li></ul>	<p>         развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;       </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона;</li> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию</li> </ul>
--	---	---



	<p>бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> </ul> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил; осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</li> <li>- выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор</li> </ul>	<p>предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- видов полиграфической продукции; технических параметров различных видов полиграфической продукции; технологий обработки текстовой и изобразительной информации; способов подготовки файлов к печати; вариантов оформления полиграфической продукции; видов текстовых и изобразительных оригиналов; видов и параметров шрифтов; технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов;</li> <li>- основных и вспомогательных материалов; свойств полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции;</li> <li>- основы логистики полиграфического производства;</li> <li>- параметров технологического процесса, подлежащие контролю; основных понятий, терминов, определений в области контроля качества;</li> <li>параметров технологического процесса, подлежащие контролю;</li> <li>- нормативных документов по технологии полиграфического производства, регламентирующих параметры качества полиграфической продукции;</li> <li>- технологии полиграфического производства; технологических процессов изготовления полиграфической продукции; классификации полиграфических работ; принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа для полиграфических работ.</li> <li>- технологических процессов изготовления полиграфической продукции и их особенности; оборудования полиграфического</li> </ul>
--	---	---

	<p>материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции; осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать оптимальные технологии печатания различных видов полиграфической продукции;</li> <li>- выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции;</li> </ul> <p>осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов полиграфической продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>- планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов;</li> <li>- определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием;</li> <li>- использовать средства измерения для контроля свойств и параметров продукции; использовать технологии и методы оптимизации качества процессов и результатов полиграфического производства.</li> <li>- использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства;</li> <li>- выбирать рациональные варианты технологических схем</li> </ul>	<p>производства и его эксплуатационные возможности; ассортимента и свойств полиграфических материалов;</p>
--	---	--

	<p>прохождения заказов в соответствии со специализацией полиграфического производства; обосновывать технологический выбор реализации заказа полиграфической продукции; классифицировать полиграфические работы по характеру исполнения и степени сложности; определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве;</p> <p>- аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа</p>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	100
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	44
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	44
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	12

## ОП.04 Электротехника и электроника

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 Электротехника и электроника является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.1

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>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;</li> <li>составлять план действия;</li> <li>определять необходимые ресурсы;</li> <li>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей <i>специальности</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>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;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные</li> </ul>

	<p>- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>- рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования;</p> <p>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм; рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм;</p> <p>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции;</p> <p>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции; рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции;</p> <p>- в осуществлении анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных</p>	<p>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> <p>- систем и методов проектирования допечатных процессов;</p> <p>- видов автоматизации формных процессов; систем и методов проектирования формных процессов;</p> <p>- методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации печатных процессов; систем и методов проектирования печатных процессов;</p> <p>- методов измерения параметров и свойств материалов; видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов;</p> <p>- определять целевого заказчика полиграфического производства исходя из рыночной конъюнктуры и производственных возможностей; анализировать производственную загрузку и резервы по каждой стадии технологического цикла полиграфического производства;</p>
--	--	--

	мощностей и загрузки полиграфического производства	
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	57
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16
лабораторные работы	8
<i>Самостоятельная работа</i>	1
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	6

## ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 5.1, ПК 5.4

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4, ПК 3.4, ПК 4.2, ПК 5.1, ПК 5.4	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li><li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li><li>- описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;</li><li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li><li>- осуществлять подготовку файлов к печати;</li><li>- оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</li><li>- использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li><li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li><li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li><li>- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; правила построения простых и сложных предложений на</li></ul>

	<p>задачи полиграфического производства;</p> <p>- применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства.</p>	<p>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> <p>- технологий обработки текстовой и изобразительной информации; способов подготовки файлов к печати; вариантов оформления полиграфической продукции; видов текстовых и изобразительных оригиналов; видов и параметров шрифтов; правил набора и верстки издательских оригиналов; принципов построения спуска полос и их раскладки; технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов; программных средств обработки текстовой и графической информации; видов автоматизации формных процессов; систем и методов проектирования формных процессов; правил оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности; информационных технологии и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; основ методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического</p>
--	--	--



		процесса полиграфического производства.
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	80
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	56
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	56
<i>Самостоятельная работа</i>	1
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	12

## ОП.06 Основы инженерной графики

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **ОП.06 Основы инженерной графики** является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 3.4	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; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей <i>специальности</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения; 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	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); 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; правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; порядок оформления учетно-отчетной документации на полиграфическом производстве; руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению

	<p>обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию, оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве; организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ.</p>	<p>технологической документации полиграфического производства.</p>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	60
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	58
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## ОП.07 Экономика организации

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина *ОП.07 Экономика организации* является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	<p>- 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>составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>- определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное</p>	<p>- 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> <p>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской</p>

	<p>программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- 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;</li> <li>- технико-экономических показателей технологического процесса изготовления полиграфической продукции;</li> <li>- технологий послепечатной обработки полиграфической продукции; типов обложек и переплетных крышек; классификаций, назначений, устройств и принцип работы послепечатного оборудования;</li> <li>- основных инструментов маркетингового анализа полиграфической отрасли; методов и алгоритмов расчета производственной загрузки с учетом профиля и специализации</li> </ul>
--	--	---

	<p>простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей;</li> <li>- рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм; принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей;</li> <li>- рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления полиграфической продукции;</li> <li>- рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления полиграфической продукции;</li> <li>- использовать методы стратегического и маркетингового анализа для определения конкурентных преимуществ полиграфического производства в части производственно-технологической политики; определять целевого заказчика полиграфического производства исходя из рыночной конъюнктуры и производственных возможностей; анализировать производственную загрузку и резервы по каждой стадии технологического цикла полиграфического производства; формировать предложения для мотивации рыночного спроса на приоритетные ассортиментные</li> </ul>	<p>полиграфического производства; технологии полиграфического производства; основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли; общих принципов организации полиграфического производства и оперативно-календарное планирование; технико-экономических расчетов по составлению оперативных планов на различные отрезки времени, применяемых в полиграфической отрасли ; нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; режимов оптимального использования производственных мощностей полиграфического производства; информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологических процессов изготовления полиграфической продукции и их особенности; оборудования полиграфического производства и его эксплуатационные возможности; классификации полиграфических работ; психологии и этики делового общения; системы нормирования полиграфического производства; ассортимента и свойств полиграфических материалов; нормативно-технической документации на выпускаемую печатную продукцию, регламентирующей параметры качества; показателей качества полиграфической продукции, актуальных для заказчика, и показателей технологического процесса, создающих конкурентные преимущества полиграфическому производству с учетом специализации; методов расчета и оптимизации производственной</li> </ul>
--	--	---

	<p>группы заказов печатной продукции, полиграфических работ в части производственно-технологической информации; составлять производственно-ассортиментную матрицу (техническое задание на выпуск полиграфической продукции с учетом ее сложности); анализировать производственно-технологические издержки себестоимости при выпуске полиграфической продукции; использовать подходы рационального производственно-календарного планирования полиграфического производства; применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве.</p> <p>- использовать подходы технологической оптимизации заказов в соответствии со спецификацией полиграфической продукции; аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа; анализировать и оценивать технологические, конструктивные, производственные, стоимостные и ресурсные возможностями исполнения заказа полиграфической продукции; определять материалоемкость и трудоемкость производственной задачи при выпуске полиграфической продукции; использовать принципы нормирования технологических отходов, времени, выработки в печатной индустрии; использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации</p>	<p>себестоимости полиграфической продукции; методов производственно-календарного планирования, применяемых в полиграфической отрасли; принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа; информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве;</p> <p>- технологии полиграфического производства с учетом специализации и профиля производства; типовых технологических процессов изготовления полиграфической продукции; принципов позаказной системы оперативно-календарного планирования; основ организации полиграфического производства; средств и методов контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции; нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; средств и методов диагностики эффективности технологического цикла; условий соблюдения технологической дисциплины в полиграфическом производстве; основ производственной логистики; информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве;</p> <p>- нормативно-технических сопроводительных документов; порядка оформления учетно-отчетной документации; сопроводительной документации по реализации полиграфической продукции или полиграфической услуги;</p> <p>- основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и</p>
--	--	--

	<p>полиграфического производства; оценивать ожидаемый технико-экономический результат качества выпускаемой полиграфической продукции и эффективности технологического решения; применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства;</p> <p>- составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных возможностей; определять длительность производственного цикла исходя из соблюдения технологической карты и возможностей полиграфического производства; четко формулировать производственную задачу перед непосредственными исполнителями; производить оценку соблюдения технологической карты на основе нормативно-технической документации и спецификации заказа полиграфической продукции; вносить корректирующие действия в технологический процесс (при необходимости); контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции; применять средства и инструменты операционного контроля качества технологического процесса и результата выполнения работ по производству полиграфической продукции; анализировать позаказную эффективность полиграфического производства; применять информационные технологии, средства</p>	<p>конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; инструментов аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом; основ управления производственным персоналом; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства;</p> <p>- принципов организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве; параметров производственного и технологического процессов, структуры организации; производственных показателей работы организации полиграфической отрасли, ее структурных; порядка и методики производственного планирования и контроля в полиграфической отрасли; основ методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства;</p> <p>- эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве; интегрированных систем оперативного управления полиграфическим производством; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства;</p> <p>- подходов технологической оптимизации полиграфического производства; методов снижения материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; факторов, влияющих на производственную эффективность, и инструментов их оценки; статистических методов обработки информации и инструментов анализа; основ организации полиграфического производства;</p>
--	---	---



	<p>автоматизации технологических процессов в полиграфии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фиксировать технико-экономические, производственно-организационные показатели, достигнутые по факту исполнения заказа; оформлять сопроводительную документацию по завершению технологического цикла или исполнению заказа по выпуску полиграфической продукции;</li> <li>- основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации; инструментов аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом; основ управления производственным персоналом; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства;</li> <li>- рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</li> <li>- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства; рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства;</li> <li>- обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества</li> </ul>	<p>показателей эффективности производственного цикла, методы их определения и контроля; инноваций в полиграфической отрасли; основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации.</p>
--	--	--

	<p>полиграфической продукции; оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению; использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства; использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства;</p> <p>- применять методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов; оценивать плановые и фактические показатели материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции; анализировать долю ресурсосберегающих и инновационных технологий, используемых в рамках полиграфического производственного процесса подразделением; использовать методики анализа производительности труда персонала, задействованного в производственном процессе; анализировать причинно-следственные закономерности отклонений технологических процессов от заданных параметров, систематизировать информацию для подготовки производственно-организационных решений; применять методы анализа технико-экономических показателей полиграфических производственных процессов; использовать статистические методы обработки</p>	
--	--	--

	<p>производственно-технической информации; применять методы аналитического и ситуационного анализа; структурировать и обобщать организационно-производственную, технико-экономическую информацию для отчетной документации и подготовки производственных задач и решений для подразделения полиграфического производства.</p>	
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	80
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	40
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## ОП.08 Охрана труда

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Охрана труда является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 5.1, ПК 5.2	- 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые	-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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

	<p>средства для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>оформлять бизнес-план;</li> <li>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>презентовать бизнес-идею;</li> <li>определять источники финансирования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности);</li> <li>осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>основы предпринимательской деятельности;</li> <li>основы финансовой грамотности;</li> <li>правила разработки бизнес-планов;</li> <li>порядок выстраивания презентации;</li> <li>кредитные банковские продукты;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива,</li> <li>психологические особенности личности;</li> <li>основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции,</li> <li>общечеловеческих ценностей;</li> <li>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</li> <li>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>принципы бережливого производства;</li> <li>основные направления изменения климатических условий региона;</li> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>основы здорового образа жизни;</li> <li>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);</li> </ul>
--	---	--

	<p>целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии /специальности;</p> <p>- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки полиграфической продукции;</p> <p>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм;</p> <p>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов полиграфической продукции;</p> <p>- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции;</p> <p>- планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей; применять автоматизированные системы расчета полиграфических ресурсов;</p> <p>- использовать методы проектирования внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; определять параметры</p>	<p>средства профилактики перенапряжения;</p> <p>- 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> <p>- видов автоматизации допечатных процессов; систем и методов проектирования допечатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства;</p> <p>- систем и методов проектирования формных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства;</p> <p>- систем и методов проектирования печатных процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства;</p> <p>- видов автоматизации послепечатных процессов; систем и методов проектирования технологических процессов; правил техники безопасности и охраны труда полиграфического производства;</p> <p>- технологии полиграфического производства и особенности с учетом специализации;</p> <p>- основы внутренней транспортной и складской логистики в полиграфическом производстве;</p> <p>- требований охраны труда в полиграфическом производстве;</p>
--	--	---

	<p>производственных заделов;  обеспечивать максимальную непрерывность процессов производства;  - подготавливать предложения по совершенствованию технологических процессов и снижению производственных рисков по результатам диагностики полиграфического производства;  - создавать условия производства;  - обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке;  поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка.</p>	<p>- основ управления производственным персоналом; информационных технологий, средств автоматизации технологических процессов полиграфического производства; требований охраны труда в полиграфическом производстве;  - подходов к организации рабочих мест и распределения зон ответственности и полномочий; методов оценки персонала; управления охраной труда в организации; нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющихся на деятельность организации; порядка проведения специальной оценки условий труда.</p>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	14
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	-

## ПМ 01 Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции, общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 2.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 3.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 4.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 5.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 6.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 7.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 8.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 9.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
<b>ВД 1</b>	<i>Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.</i>
<b>ПК 1.1.</b>	Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.
<b>ПК 1.2.</b>	Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.
<b>ПК 1.3.</b>	Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати.
<b>ПК 1.4.</b>	Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции.



1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.</li> <li>– организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.</li> <li>– организации процесса печатания полиграфической продукции различными способами печати.</li> <li>– организации послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции.</li> </ul>
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов печатной продукции с учетом требований действующих санитарных правил;</li> <li>– осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции;</li> <li>– осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки печатной продукции;</li> <li>– рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования;</li> <li>– проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов печатной продукции;</li> <li>– выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции;</li> <li>– осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм;</li> <li>– рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм;</li> <li>– проектировать процессы изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции;</li> <li>– выбирать оптимальные технологии печатания различных видов печатной продукции;</li> <li>– осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов печатной продукции;</li> <li>– рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления печатной продукции;</li> <li>– проектировать технологические процессы печатания различных видов печатной продукции;</li> <li>– выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов печатной продукции;</li> <li>– осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции;</li> <li>– рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления печатной продукции;</li> <li>– проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов печатной продукции;</li> <li>– принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</li> </ul>
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды печатной продукции;</li> <li>– технические параметры различных видов печатной продукции;</li> <li>– технологии обработки текстовой и изобразительной информации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– варианты оформления печатной продукции;</li> <li>– виды текстовых и изобразительных оригиналов;</li> <li>– виды и параметров шрифтов;</li> <li>– правила набора и верстки издательских оригиналов;</li> <li>– принципы построения спуска полос и их раскладки;</li> <li>– технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов;</li> <li>– программные средства обработки текстовой и графической информации;</li> <li>– классификацию, назначение устройств и принципы работы допечатного оборудования;</li> <li>– виды и свойства современных полиграфических материалов;</li> <li>– методы измерения параметров и свойств материалов;</li> <li>– правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.</li> <li>– технические параметры различных видов печатной продукции;</li> <li>– технологии изготовления печатных форм;</li> <li>– классификацию, назначение устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм;</li> <li>– методы измерения параметров и свойств материалов;</li> <li>– технические параметры различных видов печатной продукции;</li> <li>- технологий различных видов печатных процессов;</li> <li>– технологии цифровой печати;</li> <li>– классификацию, назначение, устройства и принцип работы печатного оборудования;</li> <li>– правила техники безопасности и охраны труда полиграфического производства;</li> <li>– технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции;</li> <li>– технологии послепечатной обработки печатной продукции;</li> <li>– типы обложек и переплетных крышек;</li> <li>– классификацию, назначение, устройства и принцип работы послепечатного оборудования;</li> <li>– системы и методы проектирования технологических процессов.</li> </ul>
--	---

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **535 часов**

в том числе в форме практической подготовки **342 часа**

Из них на освоение МДК **394 часа**

в том числе самостоятельная работа **21 час**

практики, в том числе учебная **72 часа**

производственная **36 часов**

Промежуточная аттестация **12 часов**

## ПМ 02 Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции, общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 2.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 3.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 4.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 5.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 6.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 7.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 8.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 9.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 2</b>	Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции.
<b>ПК 2.1.</b>	ПК 2.1 Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.
<b>ПК 2.2.</b>	ПК 2.2 Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием.
<b>ПК 2.3.</b>	ПК 2.3 Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства.

<b>ПК 2.4.</b>	ПК 2.4 Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.
----------------	--

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>- обеспечения производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием;</li> <li>- организации перемещения и хранения полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства;</li> <li>- подготовки и оформления сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>- производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой;</li> <li>- использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов;</li> <li>- оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции;</li> <li>- использовать маркетинговую информацию по рынку поставщиков;</li> <li>- использовать средства визуального и инструментального входящего контроля качества материального потока;</li> <li>- планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей;</li> <li>- оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</li> <li>- планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей;</li> <li>- эффективно использовать производственные мощности;</li> <li>- использовать логистические модели производственного процесса;</li> <li>- определять параметры оптимальности перемещения материальных потоков в производственном пространстве и времени;</li> <li>- применять системы и методы календарного планирования длительности технологического цикла, постановки заказов в производство и материально-технического снабжения полиграфического производства;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять организацию функционирования внутрицехового транспорта и технических средств логистических процедур полиграфического производства;</li> <li>- анализировать движение материальных потоков в рамках производственных стадий полиграфического производства; использовать в профессиональной деятельности нормативно-техническую документацию с учетом специфики полиграфического производства;</li> <li>- использовать методы проектирования внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;</li> <li>- обеспечивать максимальную непрерывность процессов производства;</li> <li>- использовать методы расчета запасов материалов для выполнения производственных заданий;</li> <li>- применять современные подходы к организации хранения и управления складским хозяйством полиграфического производства;</li> <li>- анализировать статистику полиграфических процессов производственной логистики;</li> <li>- оформлять, организовывать учет, систематизацию и хранение документации по закрепленному виду работ.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные и вспомогательные материалы;</li> <li>- свойства полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции;</li> <li>- показатели измерения полиграфических материалов;</li> <li>- технологии полиграфического производства и особенности с учетом специализации;</li> <li>- нормы расхода полиграфических материалов на единицу полиграфической продукции;</li> <li>- показатели измерения полиграфических материалов;</li> <li>- основные виды дефектов запечатываемого материала;</li> <li>- методы входного контроля качества полиграфических материалов и ресурсов;</li> <li>- виды маркировки полиграфических материалов и ресурсов;</li> <li>- технический английский язык в области полиграфического производства;</li> <li>- правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;</li> <li>- информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности;</li> <li>- методы проектирования логистической инфраструктуры производства;</li> <li>- методы утилизации технических отходов материалов; закономерности упорядоченности движения предметов труда, резервирование ресурсов в полиграфическом производстве и ритм производственного цикла выполнения заказа;</li> <li>- потоки материалов и цифровых данных в процессе производства печатных продуктов;</li> <li>- микрологистические системы, интегрирующие процессы снабжения и производства;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы внутренней транспортной и складской логистики в полиграфическом производстве;</li> <li>- основы логистики полиграфического производства;</li> <li>- принципы систематизации производственно-технической информации, применяемые в полиграфическом производстве;</li> <li>- технические средства автоматизированного учета операций логистики.</li> </ul>
--	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **212 часов**

в том числе в форме практической подготовки **148 часов**

Из них на освоение МДК **116 часов**

в том числе самостоятельная работа **6 часов**

практики, в том числе учебная **36 часов**

производственная **36 часов**

Промежуточная аттестация **18 часов**.

## ПМ 03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции и соответствующие общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 2.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 3.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 4.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 5.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 6.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 7.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 8.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 9.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 3</b>	Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции
<b>ПК 3.1.</b>	Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.
<b>ПК 3.2.</b>	Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.
<b>ПК 3.3.</b>	Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.
<b>ПК 3.4.</b>	Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Владеть навыками:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией;</li> <li>- в организации соблюдения технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства;</li> <li>- проведения анализа качества печатной продукции и технологического процесса полиграфического производства;</li> <li>- оформления технической и учетно - отчетной документации в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.</li> </ul>
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием;</li> <li>-применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции;</li> <li>- использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов;</li> <li>- выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их; давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов отраслевым стандартам;</li> <li>-оценивать условия хранения материалов, полуфабрикатов и полиграфической продукции;</li> <li>-осуществлять фиксацию и учет брака полуфабрикатов и полиграфической продукции в соответствии с производственной задачей и сопроводительными документами;</li> <li>-формулировать выводы о качестве материалов, полуфабрикатов, полиграфической продукции на основе нормативной документации;</li> <li>-применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой полиграфической продукции;</li> <li>-планировать комплекс мер для обеспечения организации работ по контролю качества выпускаемой печатной продукции;</li> <li>-использовать методы и средства технического контроля в соответствии с производственными задачами для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;</li> <li>- диагностировать дефекты, брак и отклонения от плановых технологических и производственно-экономических показателей полиграфической продукции;</li> <li>-применять средства измерения для контроля операций технологического процесса полиграфического производства;</li> <li>-руководствоваться правилами разработки технологической документации производства полиграфической продукции;</li> <li>-применять методики расчета норм расхода основных и вспомогательных материалов при производстве печатной продукции;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять оценку эффективности технологических процессов полиграфического производства;</li> <li>-подготавливать предложения по совершенствованию технологических процессов и снижению производственных рисков по результатам диагностики полиграфического производства;</li> <li>-использовать средства измерения для контроля свойств и параметров продукции;</li> <li>-применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам печатной продукции;</li> <li>-давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</li> <li>-проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</li> <li>- анализировать причины брака и выпуска продукции с отклонениями от установленных требований;</li> <li>-диагностировать отклонения от производственной программы, сбой технологического цикла, дефекты и брак полиграфической продукции;</li> <li>- использовать технологические возможности и организационные процедуры предупреждения брака полиграфической продукции;</li> <li>- использовать технологии и методы оптимизации качества процессов и результатов полиграфического производства;</li> <li>-использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства;</li> <li>- пользоваться документами, регламентирующими качество поступающих в полиграфическое производство сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий;</li> <li>-использовать документацию систем качества полиграфического производства; применять инструменты мониторинга качества объектов печатной индустрии;</li> <li>-анализировать и представлять информацию по аудиту качества печатной продукции в удобном формате для подготовки организационно-технологических решений;</li> <li>- анализировать статистику дефектов, рекламаций и брака полиграфической продукции;</li> <li>-использовать автоматизированные системы обеспечения качества полиграфического производства;</li> <li>-оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве;</li> <li>-организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>-параметров технологического процесса, подлежащие контролю;</li> <li>- видов и назначения средств измерений; правил эксплуатации технических средств измерений;</li> <li>-отраслевых стандартов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила проведения экспертной оценки соответствия качества полиграфических материалов стандартам;</li> <li>- основных понятий, терминов, определений в области контроля качества;</li> <li>- видов брака;</li> <li>- понятий и видов учета и отчетности;</li> <li>- методик разработки мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции;</li> <li>- основных понятий, терминов, определений в области метрологии; - методов снижения технических отходов основных и вспомогательных материалов при производстве полиграфической продукции;</li> <li>- нормативно-технической документации на выпускаемую полиграфическую продукцию, регламентирующей параметры качества;</li> <li>- руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства;</li> <li>- видов и методов технического контроля, применяемых в зависимости от вида производственных задач в полиграфическом производстве;</li> <li>- принципов нормирования в полиграфическом производстве; требований охраны труда в полиграфическом производстве;</li> <li>- виды брака полиграфической продукции и способы его устранения;</li> <li>- показателей качества полиграфической продукции;</li> <li>- параметров технологического процесса, подлежащие контролю; --- виды и назначение средств измерений;</li> <li>- правила эксплуатации технических средств измерений;</li> <li>- правила проведения экспертной оценки соответствия качества полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</li> <li>- применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам полиграфической продукции;</li> <li>- методы контроля и оценки качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;</li> <li>- нормативных документов по технологии полиграфического производства, регламентирующих параметры качества полиграфической продукции;</li> <li>- документации системы менеджмента качества на полиграфическом производстве; терминологии в области аудита качества, применяемой в полиграфической отрасли;</li> <li>- подходов к стандартизации и сертификации объектов полиграфической отрасли;</li> <li>- принципов систематизации производственно-технической информации, данных по качеству процессов и продукции;</li> <li>- стандартных инструментов аудита качества;</li> <li>- порядок оформления учетно-отчетной документации на полиграфическом производстве;</li> <li>- руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства;</li> </ul>
--	---

	-информационных технологий и средств автоматизации для обеспечения качества полиграфического производства.
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – **191 час**

в том числе в форме практической подготовки – **108 часов**

Из них на освоение МДК – **168 часов**

в том числе самостоятельная работа – **5 часов**

практики, в том числе учебная – **36 часов**

производственная – **36 часов**

Промежуточная аттестация - **12 часов.**

## **ПМ 04 Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции**

### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции, общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.3. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 2.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 3.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 4.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 5.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 6.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 7.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 8.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 9.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
<b>ВД 4</b>	Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле изготовления различных видов полиграфической продукции
<b>ПК 4.1.</b>	Осуществлять анализ производственных возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции
<b>ПК 4.2.</b>	Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции
<b>ПК 4.3.</b>	Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком
<b>ПК 4.4.</b>	Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями
<b>ПК 4.5.</b>	Организовывать передачу готовой продукции заказчику

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Владеть навыками:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в осуществлении анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей и загрузки полиграфического производства;</li> <li>- в подготовке технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции;</li> <li>- в согласовании параметров технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком;</li> <li>- контролирования хода и оценивания результата выполнения работ и оказания услуг исполнителями;</li> <li>- организации передачи готовой продукции заказчику.</li> </ul>
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять производственно-ассортиментную матрицу (техническое задание на выпуск полиграфической продукции с учетом ее сложности);</li> <li>- анализировать производственно-технологические издержки себестоимости при выпуске полиграфической продукции;</li> <li>- использовать подходы рационального производственно-календарного планирования полиграфического производства;</li> <li>- применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве.</li> <li>- выбирать рациональные варианты технологических схем прохождения заказов в соответствии со специализацией полиграфического производства;</li> <li>- обосновывать технологический выбор реализации заказа полиграфической продукции;</li> <li>- классифицировать полиграфические работы по характеру исполнения и степени сложности;</li> <li>- определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве;</li> <li>- выбирать необходимые виды оборудования для выполнения заказа из существующей производственной полиграфической базы;</li> <li>- применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции;</li> <li>- рассчитывать производственную себестоимость заказа полиграфической продукции;</li> <li>- применять методы расчета потребности в полиграфических материалах для выполнения заказа;</li> <li>- составлять график прохождения заказа в полиграфическом производстве;</li> <li>- составлять техническую спецификацию заказа полиграфической продукции;</li> <li>- применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать подходы технологической оптимизации заказов в соответствии со спецификацией полиграфической продукции;</li> <li>- аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа;</li> <li>- анализировать и оценивать технологические, конструктивные, производственные, стоимостные и ресурсные возможностями исполнения заказа полиграфической продукции;</li> <li>- определять материалоемкость и трудоемкость производственной задачи при выпуске полиграфической продукции;</li> <li>- использовать принципы нормирования технологических отходов, времени, выработки в печатной индустрии;</li> <li>- оценивать ожидаемый технико-экономический результат качества выпускаемой полиграфической продукции и эффективности технологического решения;</li> <li>- составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных возможностей;</li> <li>- определять длительность производственного цикла исходя из соблюдения технологической карты и возможностей полиграфического производства;</li> <li>- четко формулировать производственную задачу перед непосредственными исполнителями;</li> <li>- производить оценку соблюдения технологической карты на основе нормативно-технической документации и спецификации заказа полиграфической продукции;</li> <li>- вносить корректирующие действия в технологический процесс (при необходимости);</li> <li>- контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции;</li> <li>- фиксировать технико-экономические, производственно-организационные показатели, достигнутые по факту исполнения заказа;</li> <li>- оформлять сопроводительную документацию по завершению технологического цикла или исполнению заказа по выпуску полиграфической продукции;</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основных инструментов маркетингового анализа полиграфической отрасли;</li> <li>- методов и алгоритмов расчета производственной загрузки с учетом профиля и специализации полиграфического производства;</li> <li>- технологии полиграфического производства; основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли;</li> <li>- общих принципов организации полиграфического производства и оперативно-календарное планирование;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технико-экономических расчетов по составлению оперативных планов на различные отрезки времени, применяемых в полиграфической отрасли;</li> <li>- нормативно-технической документации процессов полиграфического производства;</li> <li>- режимов оптимального использования производственных мощностей полиграфического производства;</li> <li>- информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве.</li> <li>- технологии полиграфического производства;</li> <li>технологических процессов изготовления полиграфической продукции;</li> <li>- принципов позаказной системы оперативно-календарного планирования полиграфических работ;</li> <li>- классификации полиграфических работ;</li> <li>- информационных технологии и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве;</li> <li>- принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа для полиграфических работ;</li> <li>- нормативно-технической документации на выпускаемую печатную продукцию, регламентирующей параметры качества;</li> <li>- показателей качества полиграфической продукции, актуальных для заказчика, и показателей технологического процесса, создающих конкурентные преимущества полиграфическому производству с учетом специализации;</li> <li>- методов расчета и оптимизации производственной себестоимости полиграфической продукции;</li> <li>- методов производственно-календарного планирования, применяемых в полиграфической отрасли;</li> <li>- типовых технологических процессов изготовления полиграфической продукции;</li> <li>- основ организации полиграфического производства;</li> <li>- средств и методов контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции;</li> <li>- нормативно-технической документации процессов полиграфического производства;</li> <li>- средств и методов диагностики эффективности технологического цикла;</li> <li>- руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства;</li> <li>- нормативно-технических сопроводительных документов;</li> <li>- порядка оформления учетно-отчетной документации;</li> <li>- сопроводительной документации по реализации полиграфической продукции или полиграфической услуги;</li> <li>- принципов систематизации производственно-технической информации и данных по качеству процессов и полиграфической продукции;</li> <li>- информационных технологий, применяемых в полиграфической отрасли.</li> </ul>
--	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 359 часов  
в том числе в форме практической подготовки 234 часа

Из них на освоение МДК 260 часов  
в том числе самостоятельная работа 9 часов  
практики, в том числе учебная 36 часов  
производственная 36 часов  
Промежуточная аттестация 18 часов

### ПМ 05 Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения, общие и профессиональные компетенции:

##### 1.1.4. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
-----	--



<b>ВД 5</b>	Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения.
<b>ПК 5.1.</b>	Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.
<b>ПК 5.2.</b>	Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства.
<b>ПК 5.3.</b>	Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.
<b>ПК 5.4.</b>	Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организации работы полиграфического производственного подразделения;</li> <li>– организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием;</li> <li>– организации технологического маршрута и установления последовательности операций производственного процесса производства полиграфической продукции;</li> <li>– использования подходов технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции;</li> <li>– разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции;</li> <li>– рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию;</li> <li>– оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;</li> <li>– организовывать выполнение плановых заданий исполнителями;</li> <li>– рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства;</li> <li>– рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства;</li> <li>– планировать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию трудового коллектива, находящегося в прямом подчинении;</li> <li>– производить оценку профессиональных достижений персонала и показателей качества полиграфических работ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке;</li> <li>– поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– применять методы разработки технологических маршрутных карт полиграфической отрасли;</li> <li>– оформлять технологические карты-наряды полиграфической продукции и обеспечивать их исполнение;</li> <li>– контролировать исполнение технологической дисциплины подразделения (в рамках производственного цикла);</li> <li>– анализировать график загрузки производственного подразделения;</li> <li>– применять методы управления производственным циклом в рамках производственного участка, обеспечения исполнения графика прохождения заказа в полиграфическом производстве;</li> <li>– контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции;</li> <li>– определять, анализировать и устранять причины нарушения связей между смежными производственными участками; обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества полиграфической продукции;</li> <li>– оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению;</li> <li>– использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства;</li> <li>– использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства;</li> <li>– анализировать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии со спецификацией и производственными возможностями;</li> <li>– использовать методы сравнительного анализа альтернативных технологических решений для подразделения полиграфического производства;</li> <li>– применять методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов; оценивать плановые и фактические показатели материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции;</li> <li>– анализировать долю ресурсосберегающих и инновационных технологий, используемых в рамках</li> </ul>
--	---

	<p>полиграфического производственного процесса подразделением;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методики анализа производительности труда персонала, задействованного в производственном процессе;</li> <li>– анализировать причинно-следственные закономерности отклонений технологических процессов от заданных параметров, систематизировать информацию для подготовки производственно-организационных решений;</li> <li>– применять методы анализа технико-экономических показателей полиграфических производственных процессов; использовать статистические методы обработки производственно-технической информации;</li> <li>– применять методы аналитического и ситуационного анализа;</li> <li>– структурировать и обобщать организационно-производственную, технико-экономическую информацию для отчетной документации и подготовки производственных задач и решений для подразделения полиграфического производства;</li> <li>– использовать подходы и рекомендации по совершенствованию производственно-технологических решений в рамках подразделения;</li> <li>– оценивать уровень результативности производства и факторы, влияющие на производственную эффективность полиграфического подразделения;</li> <li>– использовать информационные технологии и аналитические системы для полиграфического производства;</li> <li>– оставлять и оформлять учетно-отчетную документацию для подразделения полиграфического производства.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и методы моделирования технологических процессов в полиграфическом производстве;</li> <li>– последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве;</li> <li>– технические характеристики полиграфического оборудования с учетом специализации производства;</li> <li>– параметры технологического процесса полиграфического производства, подлежащих контролю;</li> <li>– основы планирования и организации полиграфического производства; логистического подхода к организации обслуживания полиграфического производства;</li> <li>– инновации в полиграфической отрасли;</li> <li>– основные технико-экономические показатели полиграфического производства и пути их достижения;</li> <li>– методы оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– инструменты аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом;</li> <li>– основы управления производственным персоналом;</li> <li>– требования охраны труда в полиграфическом производстве;</li> <li>– технологии изготовления полиграфической продукции;</li> <li>– порядок планирования изготовления полиграфической продукции;</li> <li>– правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;</li> <li>– принципы организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве;</li> <li>– параметры производственного и технологического процессов, структуру организации;</li> <li>– производственные показатели работы организации полиграфической отрасли, ее структурных подразделений;</li> <li>– порядок и методику производственного планирования и контроля в полиграфической отрасли;</li> <li>– основы методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– стили управления, виды коммуникации;</li> <li>– методы мотивации и стимулирования;</li> <li>– подходы к организации рабочих мест и распределения зон ответственности и полномочий;</li> <li>– методы оценки персонала;</li> <li>– управление охраной труда в организации;</li> <li>– нормативные правовые акты, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющихся на деятельность организации;</li> <li>– порядок проведения специальной оценки условий труда;</li> <li>– методы разработки технологических маршрутных карт в полиграфическом производстве;</li> <li>– правила составления и оформления карт-нарядов и способы их реализации в полиграфическом производстве;</li> <li>– принципы позаказной системы оперативно-календарного планирования;</li> <li>– технологические связи между смежными производственными участками полиграфического производства;</li> <li>– средства и методы контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции;</li> <li>– логистический подход к организации обслуживания полиграфического производства;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– средства и методы диагностики эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве;</li> <li>– интегрированные системы оперативного управления полиграфическим производством;</li> <li>– информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства;</li> <li>– подходы технологической оптимизации полиграфического производства;</li> <li>– методы снижения материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции;</li> <li>– факторы, влияющих на производственную эффективность, и инструментов их оценки;</li> <li>– статистические методы обработки информации и инструментов анализа;</li> <li>– системы производственного менеджмента.</li> </ul>
--	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **187 часов**

в том числе в форме практической подготовки **102 часа**

Из них на освоение МДК **128 часов**

в том числе самостоятельная работа **5 часов**

практики, в том числе учебная **0**

производственная **36 часов**

Промежуточная аттестация **12 часов.**

### ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по профессии Оператор цифровой печати, общие и профессиональные компетенции:

##### 1.1.5. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 2.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 3.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 4.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

<b>ОК 5.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 6.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 7.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 8.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 9.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 6</b>	Выполнение работ по профессии Оператор цифровой печати
<b>ПК 1.1</b>	Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.
<b>ПК 1.2.</b>	Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.
<b>ПК 1.3.</b>	Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати (цифровым).
<b>ПК 2.1</b>	Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.
<b>ПК 2.2</b>	Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием.
<b>ПК 3.3</b>	Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.
<b>ПК 3.4</b>	Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.
<b>ПК 4.2</b>	Организовывать передачу готовой продукции заказчику.
<b>ПК 4.4</b>	Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком.
<b>ПК 4.5</b>	Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями
<b>ПК 5.4</b>	Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	ведение процесса печатания на цифровых офсетных машинах малого формата, подготовка оборудования к работе, вывод информации из компьютерной сети в соответствии с заказом,
------------------	---

	<p>контроль качества печати, устранение неполадок в процессе работы, тиражирование печатной продукции на цифровых дубликаторах.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организации процесса печатания полиграфической продукции различными способами печати.</li> <li>– выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>– в подготовке технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции.</li> </ul>
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверяет исправность оборудования, ограждений, сиг-нализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;</li> <li>- соблюдает правила использования технологического оборудования, способы и приемы безопасного выполнения работ;</li> <li>- ведет процесс печатания на цифровых офсетных машинах;</li> <li>— устанавливает гибкую пленку со светочувствительным слоем на формный цилиндр;</li> <li>— устанавливает резинотканевое полотно;</li> <li>— включает и разогревает цифровую офсетную машину;</li> <li>— загружает самонаклад (устанавливает рулон);</li> <li>— выводит информацию из компьютерной сети в соответствии с заказом;</li> <li>— комбинирует цифровой массив;</li> <li>— наблюдает за процессом печатания и работой красочного аппарата;</li> <li>— контролирует качество и разгрузку приемного устройства;</li> <li>— производит настройку и калибровку машины;</li> <li>– осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции;</li> <li>– выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции;</li> <li>– выбирать оптимальные технологии печатания различных видов печатной продукции;</li> <li>– осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов печатной продукции;</li> <li>– рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления печатной продукции;</li> <li>– проектировать технологические процессы печатания различных видов печатной продукции;</li> <li>– оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</li> <li>– выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>– использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы расчета запасов материалов для выполнения производственных заданий;</li> <li>– применять современные подходы к организации хранения и управления складским хозяйством полиграфического производства;</li> <li>– поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка.</li> </ul>
Знать	<p>технология подготовки электронного макета издания; устройство и принцип регулирования цифровых офсетных машин;</p> <p>программное обеспечение для проведения процесса печатания;</p> <p>требования, предъявляемые к качеству печатных оттисков и методы контроля продукции;</p> <p>указания по безопасному содержанию рабочего места; основные виды отклонений от нормального технологического режима и методы их устранения;</p> <p>действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;</p> <p>способы и приемы безопасного выполнения работ;</p> <p>порядок извещения руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;</p> <p>правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды печатной продукции;</li> <li>– технические параметры различных видов печатной продукции;</li> <li>– технические параметры различных видов печатной продукции;</li> <li>– технологии изготовления печатных форм;</li> <li>– классификацию, назначение устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм;</li> <li>– методы измерения параметров и свойств материалов;</li> <li>– технические параметры различных видов печатной продукции;</li> <li>- технологий различных видов печатных процессов;</li> <li>– технологии цифровой печати;</li> <li>– классификацию, назначение, устройства и принцип работы печатного оборудования;</li> <li>– правила техники безопасности и охраны труда полиграфического производства.</li> </ul>

### 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **176 часов**

в том числе в форме практической подготовки **132 часа**

Из них на освоение МДК **94 часа**

в том числе самостоятельная работа **4 часа**

практики, в том числе учебная **72 часа**

производственная **0**



Промежуточная аттестация \_\_\_\_\_ **6 часов** \_\_\_\_\_.

**ПМ 07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по профессии 16519 Переплетчик, общие и профессиональные компетенции:

1.1.6. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 2.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 3.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 4.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 5.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 6.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 7.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 8.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 9.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 6</b>	Выполнение работ по профессии 16519 Переплетчик
<b>ПК 1.4.</b>	Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции.
<b>ПК 2.1</b>	Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.
<b>ПК 3.2</b>	Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.
<b>ПК 3.3</b>	Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.

<b>ПК 3.4</b>	Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.
<b>ПК 4.2</b>	Организовывать передачу готовой продукции заказчику.
<b>ПК 4.3</b>	Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции.
<b>ПК 4.4</b>	Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком.
<b>ПК 5.4</b>	Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>выполнение переплетных операций по изготовлению книг, папок, беловых и бланочных изделий;  счет продукции;  контроль качества и устранение неполадок в процессе работы переплетного оборудования;  изготовление и отделка переплетных крышек.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организации послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции.</li> <li>– выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>– подготовки и оформления сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.</li> <li>– осуществления входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.</li> <li>– в организации соблюдения технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет исправность оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;</li> <li>- получает сырье, материалы и полуфабрикаты;</li> <li>- соблюдает правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов, способы и приемы безопасного выполнения работ;</li> <li>- немедленно ставит в известность своего непосредственного руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы;</li> <li>- выполняет отдельные переплетные операции по изготовлению книг, папок, беловых и бланочных изделий;</li> <li>- выполняет под руководством машиниста автоматической линии по изготовлению книг работы на механизированных и автоматических поточных линиях по изготовлению книг, машинах и агрегатах, выполняющих переплетные операции;</li> <li>- производит подкладывание и накладывание со сталкиванием полуфабрикатов на транспортер или в секцию оборудования;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает и проверяет качество полуфабрикатов со станков, выполняющих переплетные операции;</li> <li>- выполняет комплекс операций по изготовлению переплетных крышек и беловых изделий массового выпуска с самостоятельной заготовкой материалов;</li> <li>- осуществляет заклепку, кругление и окантовку корешка блока, наклейку обложки;</li> <li>- изготавливает макеты переплетных крышек для массовых изданий и сигнальные экземпляры;</li> <li>- изготавливает крышки;</li> <li>- производит вставку блока в крышку;</li> <li>- осуществляет прессование;</li> <li>- производит раскрой и разрезку материалов для крышек;</li> <li>- закрашивает обрезы;</li> <li>- осуществляет фальцовку и комплектование полуфабрикатов;</li> <li>- приклеивает форзацы и иллюстрации;</li> <li>- производит обрезку блоков на одноножевых машинах;</li> <li>- наблюдает за работой обслуживаемого оборудования;</li> <li>- сдает неиспользованные сырье, материалы и полуфабрикаты;</li> <li>- осуществляет уборку рабочего места;</li> <li>- сдает в установленном порядке отходы производства.</li> <li>– выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов печатной продукции;</li> <li>– осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции;</li> <li>– рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления печатной продукции;</li> <li>– проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов печатной продукции;</li> <li>– принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, – оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</li> <li>– выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>– производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой;</li> <li>– использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов;</li> <li>– оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции;</li> <li>– оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</li> <li>– определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием;</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции;</li> <li>– использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов;</li> <li>– выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их;</li> <li>– давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов отраслевым стандартам;</li> <li>– оценивать условия хранения материалов, полуфабрикатов и полиграфической продукции;</li> <li>– руководствоваться правилами разработки технологической документации производства полиграфической продукции; применять методики расчета норм расхода основных и вспомогательных материалов при производстве печатной продукции;</li> <li>- классифицировать полиграфические работы по характеру исполнения и степени сложности;</li> <li>- определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве;</li> <li>- выбирать необходимые виды оборудования для выполнения заказа из существующей производственной полиграфической базы;</li> <li>- применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции;</li> <li>- применять методы расчета потребности в полиграфических материалах для выполнения заказа;</li> <li>- оформлять сопроводительную документацию по завершению технологического цикла или исполнению заказа по выпуску полиграфической продукции;</li> <li>– обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке;</li> <li>– поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка;</li> <li>– оформлять технологические карты-наряды полиграфической продукции и обеспечивать их исполнение;</li> <li>– оставлять и оформлять учетно-отчетную документацию для подразделения полиграфического производства.</li> </ul>
Знать	<p>виды операций, выполняемые переплетным станком;</p> <p>технические требования, предъявляемые к применяемым полуфабрикатам, материалам и готовой продукции;</p> <p>технологические операции по изготовлению книг, переплетных крышек, папок, белых и бланочных изделий;</p> <p>приемы регулирования станка для кругления корешка блока и автоматов для штриховки книг;</p> <p>приемы регулирования всех видов оборудования, применяемого при раскрое переплетных материалов, изготовлении переплетных крышек, тиснении и золочений;</p> <p>виды операций, выполняемых Механизированными и автоматическими поточными линиями, обслуживаемыми машинами и агрегатами;</p>

	<p>правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;  режимы кругления корешка блока в зависимости от объема и плотности бумаги;  виды беловых изделий; технологический процесс изготовления составных переплетных крышек и вставки блоков;  типы переплетных крышек;  технологический процесс изготовления цельнокрытых переплетных крышек, пропусков и удостоверений с мягкой прокладкой;  особенности вставки книжных блоков большого формата;  технологический процесс обработки блоков и изготовления переплетных крышек;  технологический процесс выполнения брошюровочных и переплетных операций;  виды и свойства клея, способы его применения в зависимости от характера переплетных материалов и операций;  технические приемы торшонирования и золочения обреза блока;  приемы раскроя кожи;  технические приемы оформления книжных изданий и беловых изделий;  технологические режимы тиснения (бескрасочного, фольгой, рельефного);  требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);  характеристики опасных и вредных производственных факторов;  указания по безопасному содержанию рабочего места;  основные виды отклонений от нормального технологического режима и методы их устранения;  действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;  требования к использованию средств защиты;  способы и приемы безопасного выполнения работ;  правила эксплуатации и приемы регулирования технологического оборудования, приспособлений и инструментов;  порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы;  порядок действий при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;  правила оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;  правила внутреннего трудового распорядка;  правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды печатной продукции;</li> <li>– технологии послепечатной обработки печатной продукции;</li> <li>– типы обложек и переплетных крышек;</li> <li>– классификацию, назначение, устройства и принцип работы послепечатного оборудования;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– системы и методы проектирования технологических процессов;</li> <li>– основные и вспомогательные материалы;</li> <li>– свойства полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции;</li> <li>– принципы организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве;</li> <li>– параметры производственного и технологического процессов, структуру организации.</li> </ul>
--	--

### 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **175 часов**

в том числе в форме практической подготовки **146 часов**

Из них на освоение МДК **86 часов**

в том числе самостоятельная работа **5 часов**

практики, в том числе учебная **72 часа**

производственная **0**

Промежуточная аттестация **6 часов**.