

	Министерство промышленности и торговли Тверской области ГБП ОУ «Тверской полиграфиче- ский колледж»	
	Программа подготовки специалистов среднего звена	

«Утверждаю»
Директор ГБП ОУ
«Тверской полиграфический колледж»
_____ М.Ю.Андреев
« 25 » _____ июня 2025 год

«Утверждаю»
Директор ГБП ОУ
«Тверской полиграфический колледж»
_____ М.Ю.Андреев
« _____ » _____ июня 2026 год

«Утверждаю»
Директор ГБП ОУ
«Тверской полиграфический колледж»

« _____ » _____ июня 2027 год

«Утверждаю»
Директор ГБП ОУ
«Тверской полиграфический колледж»

« _____ » _____ июня 2028 год

Программа подготовки специалистов среднего звена

ПО ПРОФЕССИИ

29.01.36 Мастер полиграфического производства

вид подготовки _____ базовая _____
форма подготовки _____ очная _____

СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ ОПОП	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП	9
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	10
4 СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТА РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП	32
ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ ОПОП	42
5 СТРУКТУРА ОПОП	42
СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ ОПОП	62
6 ВОСПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП	62
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП	85
8 РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ДЕЙСТВИЙ	86
9 АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА	86
СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП	87
10 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	87
10.1 Общесистемные условия реализации ОПОП	87
10.2 Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП	87
10.3 Материально-техническое обеспечение рабочей программы воспитания	89
10.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ОПОП	89
10.5 Кадровое обеспечение реализации ОПОП	90
10.6 Финансовые условия реализации ОПОП	90
10.7 Характеристика социокультурной среды	91
СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ТЕКСТЕ ОПОП	93
11. Аннотации к рабочим программ дисциплин и профессиональных модулей	94

ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ ОПОП

Целевой раздел ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства

определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации основной образовательной программы, конкретизированные в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС СОО, а также способы определения достижения этих целей и результатов. Целевой раздел включает: общие положения (пояснительная записка, нормативно-правовое обеспечение, принципы и подходы), общую характеристику ОПОП, планируемые результаты освоения ОПОП, механизмы оценки качества ОПОП.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Пояснительная записка

Настоящая ОПОП разработана ГБП ОУ «Тверской полиграфический колледж» для реализации профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства на базе основного общего образования на основе требований ФГОС СОО и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии и ПООП.

ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства учитывает:

- региональные, национальные и этнокультурные потребности народов Российской Федерации;
- обеспечивает достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО и СОО;
- определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности на уровне СПО и СОО;
- реализуется через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Колледж разрабатывает ОПОП в соответствии с квалификацией (выпускника)

«Мастер полиграфического производства».

Воспитание обучающихся при реализации ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, которые разработаны с учетом примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, включает в себя: учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов/дисциплин, профессиональных модулей, практик; оценочные и методические материалы; рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, а также комплекс нормативно-методической документации, который обеспечивает выполнение требований ФГОС СОО и ФГОС СПО к структуре, объему, условиям реализации, результатам освоения и комплекс учебно- методической документации, в котором определены содержание образования, организация и оценка качества подготовки обучающихся и выпускников колледжа. Образовательная деятельность при освоении ОПОП или отдельных её компонентов организуется в форме практической подготовки.

При реализации ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии для всех категорий обучающихся: инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся по индивидуальному учебному плану. Данные технологии предусматривают возможность приема - передачи информации в доступных для них формах, в том числе с использованием электронной почты, облачных технологий.

В случае поступления на ОПОП инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, условия реализации содержания образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся определяются индивидуальной адаптированной ОПОП, а для

инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Адаптированная ОПОП предусматривает вариант получения образования указанными лицами как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану. ОПОП включает адаптационные учебные предметы/дисциплины, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, ежегодно пересматривается и обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Обновление ОПОП может осуществляться в части содержания учебного плана, состава и содержания рабочих программ учебных предметов/дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, оценочных и методических материалов, а также обновление материально-технической базы и используемых образовательных технологий или литературы.

ОПОП содержит три раздела: целевой, содержательный и организационный.

1.2 Цели и задачи ОПОП Цель ОПОП:

- обеспечение реализации ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства в части выполнения требований к её структуре, результатам освоения и условиям реализации, в том числе формирования общих и профессиональных компетенций соответствующих основным видам деятельности, а также требований ФГОС СОО с учетом получаемой профессии.

Задача ОПОП:

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием и удовлетворение индивидуальных потребностей граждан в получении образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства,
- обеспечение достижения обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО;
- обеспечение достижения обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СОО в объеме, предусматривающем изучение обязательных учебных предметов, входящих в учебный план, а также внеурочную деятельность;
- обеспечение достижения обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов по общеобразовательному циклу в целом и по каждому учебному предмету в частности;
- обеспечение интеграции (корреляции) предметных, метапредметных и личностных результатов, заявленных на уровне СОО по общеобразовательным учебным предметам с общими и профессиональными компетенциями, реализуемыми на уровне СПО;
- организация практической подготовки по общеобразовательным учебным предметам при проведении практических и лабораторных занятий, моделировании обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, выполнении индивидуального проектирования, иных видов учебной деятельности, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- установление требований к воспитанию и социализации обучающихся, их самоидентификации посредством лично и общественно значимой деятельности, социального и гражданского становления, осознанного выбора профессии, понимание значения профессиональной деятельности для человека и общества, в том числе через реализацию образовательных программ, входящих в основную образовательную программу;

- формирование основ оценки результатов освоения обучающимися ОПОП, деятельности педагогических работников;
- обеспечение преемственности СОО и СПО.

1.3 Нормативно-правовое обеспечение разработки ОПОП

Нормативно-правовую основу разработки ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 21.11. 2023 г. N 880;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утв. приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. N 762 (ред. от 20.12.2022 г.)
- Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и добавлениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями и добавлениями).
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и добавлениями).
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и добавлениями).
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и добавлениями).
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с изменениями и добавлениями).
- Примерная основная образовательная программа по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, рекомендованная федеральным учебно-методическим объединением в среднем профессиональном образовании;
- Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (ID 707) и размещенная в «Реестре примерных основных образовательных программ среднего общего образования»;
- Примерные программы общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, одобренные научно-методическим советом центра профессионального образования и систем квалификаций Федерального

государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт развития образования» (ФГБУ «ФИРО») и рекомендованные для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования;

- Распоряжение Минпросвещения России от 30 апреля 2020 № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 25 августа 2021 № Р-198 «Об утверждении Методик преподавания по общеобразовательным (обязательным) дисциплинам («Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История» (или «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия») с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, предусматривающих интенсивную общеобразовательную подготовку обучающихся с включением прикладных модулей, соответствующих профессиональной направленности, в т.ч. с учетом применения технологий дистанционного и электронного обучения»;
- Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;
- Письмо Минобрнауки России от 20 февраля 2017 № 06-156 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»);
- Письмо Минпросвещения России от 20.07.2020 N 05-772 «Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования»;
- Письмо Минпросвещения России от 14.04.2020 N 05-401 «Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N 06-443 «Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и дополнительного профессионального образования»;
- Письмо Минпросвещения России от 20.07.2020 N 05-772 «Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования»;
- Наименование технических описаний компетенций чемпионата
Профессионалы:
«Печатное дело»;

- Устав и локальные акты колледжа, обеспечивающие реализацию образовательного процесса.

1.4 Принципы и подходы к формированию ОПОП

Методологической основой реализации ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС СОО являются:

- компетентностный подход в профессиональном образовании – это организация образовательного процесса, при котором образовательным результатом являются общие и профессиональные компетенции выпускника, определяющие способность будущего специалиста реализовать на практике свою компетентность, а также самоопределение, социализацию, развитие индивидуальности и самоактуализации;
- системный подход – это организация образовательного процесса, при котором относительно самостоятельные компоненты рассматриваются не изолированно, а в их взаимосвязи, в развитии и движении;
- деятельностный подход – это такая организация учебного процесса, при котором центральное место занимает максимально самостоятельная, активная и разносторонняя познавательная деятельность обучающихся;
- системно-деятельностный подход – это интеграция системного и деятельностного подходов, где цель и методика обучения определяются с позиций системного подхода, а деятельностный подход рассматривается как инструмент достижения цели;
- личностно-ориентированный подход — это концентрация внимания преподавателя на целостной личности человека, забота о развитии не только его интеллекта, гражданского чувства ответственности, но и духовной личности с чувственными, эстетическими, креативными задатками и способностями развития.

Синхронизация образовательных результатов по ФГОС СПО и ФГОС СОО происходит на основе интеграции системно-деятельностного, личностно-ориентированного и компетентностного подходов, и обеспечивает единство процессов воспитания, развития и обучения в период освоения ОПОП СПО. Механизмами реализации этих подходов являются профильная профессиональная направленность, практическая подготовка, применение передовых технологий преподавания, в том числе, технологий дистанционного и электронного обучения.

Принципы и подходы при формировании ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, представляют собой совокупность концептуальных взглядов на реализацию ФГОС СПО и включают в себя:

- принцип ориентации на компетенции как цель и результат профессионального образования предполагает, что в качестве основной идеи разработки образовательной программы выступают цели и результаты, выраженные в форме компетенций;
- принцип социального партнерства проявляется в наличии постоянной связи колледжа и субъектов рынка труда;
- принцип вариативно-личностной направленности образовательной программы заключается в адаптивности программы к личностным индивидуальным особенностям обучающихся как возможность определять собственную образовательную траекторию с точки зрения выбора дальнейшей специализации и расширения возможностей трудоустройства;
- принцип целостности предполагает построение образовательной программы на основе единства и взаимосвязи составляющих ее компонентов;
- принцип комплексного подхода в формировании компетенций определяет логику и структуру профессионального модуля на основе понимания сущности и составляющих его профессиональных компетенций;
- принцип структурно-функционального соответствия технологии профессиональной деятельности позволяет определить содержательное наполнение компонентов

профессионального модуля с точки зрения анализа и понимания структуры будущей трудовой деятельности;

- принцип модульного построения образовательной программы позволяет структурировать содержание подготовки специалистов в соответствии с четко определенными целями и результатами профессионального образования;
- принцип гибкости характеризует структурные особенности образовательной программы и определяет как внешние, так и внутренние условия формирования содержания подготовки специалистов и организации процесса обучения;
- принцип научности и практикоориентированности требует установления целесообразного соотношения объективного научного знания современных достижений и перспектив развития отрасли и направленности на подготовку к профессиональной практической деятельности;
- принцип междисциплинарности и интеграции ориентирует проектирование содержания образовательной программы на синтез знаний широкого круга наук, сопряженных с профессиональной деятельностью педагога;
- принцип минимальной достаточности требует такого объема содержания при подготовке специалиста, который обеспечивает освоение профессиональных компетенций и профессиональную мобильность выпускников, проявляющуюся в способности адаптироваться к изменяющейся ситуации в сфере труда, готовности продолжать профессиональное образование;
- принцип опоры на знания, умения, компетенции, формируемые основной образовательной программой означает, что проектируемая программа подчиняется общей цели профессионального образования, развивая, углубляя, дополняя результаты образования; знания, умения, компетенции, освоенные в процессе освоения ОПОП выступают базой (фундаментом) для формирования компетенции в рамках модуля.

2 .ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП

2.1 Общие правила приема граждан на обучение по ОПОП

Прием граждан на обучение по ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, регламентирует «Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 12 апреля 2024 года), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года N 457 и ФГОС СПО.

Прием граждан на обучение по ОПОП может осуществляться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или бюджетов субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг). Прием на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местного бюджета является общедоступным, если не предусмотрено иное.

Прием иностранных граждан на обучение по ОПОП осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.2 Получение образования по ОПОП

Получение образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: основное общее образование;

- форма обучения: очная;
- квалификация, присваиваемая выпускникам: мастер полиграфического производства ;
- срок получения образования: 1 год 10 месяцев;
- срок получения образования не зависит от применяемых образовательных технологий.

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

Конкретный объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, определяются колледжем в пределах установленных сроков.

Колледж самостоятельно планирует содержание и результаты обучения обучающихся по отдельным учебным предметам/дисциплинам, профессиональным модулям и практикам, которые должны быть соотнесены с требуемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников). Совокупность запланированных результатов обучения должна обеспечивать выпускнику освоение всех ОК и ПК, установленных ФГОС СПО, достижения личностных, метапредметных и предметных результатов, установленных ФГОС СОО, а также формирование личностных результатов, предусмотренных рабочей программой воспитания.

2.3 Общие подходы к организации внеурочной деятельности по ОПОП

Система внеурочной деятельности по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства включает в себя:

- организацию деятельности ученических сообществ (клубов и юношеских общественных объединений по интересам, студенческих объединений научно-прикладного характера и т.п.) и предметных кружков;
- проведение научно-практических конференций, предметных олимпиад, конкурсов и т.п.

В соответствии с планом внеурочной деятельности создаются условия для получения образования всеми обучающимися, в том числе одаренными детьми, детьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Организация внеурочной деятельности предусматривает гибкость в распределении нагрузки при подготовке воспитательных мероприятий и общих коллективных дел.

Вариативность содержания внеурочной деятельности определяется спецификой реализуемой ОПОП.

3 . ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

3.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1. Области профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства могут осуществлять профессиональную деятельность: Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати. Печатание на оборудовании плоской офсетной печати. Брошюровка печатных изданий. Переплет печатных изданий. Отделка полиграфической продукции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

➤ Оператор оборудования плоской печати

ВД 01 Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати

ВД 02 Печатание на оборудовании плоской офсетной печати;

➤ Брошюровщик, переплётчик

ВД 01 Брошюровка печатных изданий

ВД 02 Переплет печатных изданий

ВД 03 Отделка полиграфической продукции

Соответствие между основными видами профессиональной деятельности, наименованиями профессиональных модулей и присваиваемой квалификацией отражено в таблице 1

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «мастер полиграфического производства»
ВД 01 Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати	ПМ.01 Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати	осваивается
ВД 02 Печатание на оборудовании плоской офсетной печати;	ПМ.02 Печатание на оборудовании плоской офсетной печати;	осваивается

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «мастер полиграфического производства»
ВД 01 Брошюровка печатных изданий	ПМ.01 Брошюровка печатных изданий	осваивается
ВД 02 Переплет печатных изданий	ПМ.02 Переплет печатных изданий	осваивается
ВД 03 Отделка полиграфической продукции	ПМ.03 Отделка полиграфической продукции	осваивается

3.2 Требования к результатам освоения профессиональной части ОПОП

В результате освоения ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции (таблица 2)

Таблица 2

Код и формулировка общей компетенции	Индикаторы достижения общей компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

применительно к различным контекстам	– определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; – определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план;
	- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации
ОК03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	Знания: – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенности личности; – основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: – излагать свои мысли на государственном языке Российской Федерации; – оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том	Умения: – описывать значимость своей профессии; – применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	– значимость профессиональной деятельности по профессии; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
	Знания: – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения
ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	Умения: – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)

поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Знания: – 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
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Знания: – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Профессиональные компетенции (таблица 3)

Виды деятельности	наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01 Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати	ПК1.1. Подготавливать расходные материалы, технологическую оснастку, инструменты и приспособления для выполнения печатных работ на оборудовании плоской офсетной печати.	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: настройки бумагоподающей системы; настройки бумагопроводящей системы; настройки приемно-выводного устройства; настройки красочного аппарата; настройки увлажняющего аппарата; настройки печатного аппарата; настройки контрольно-блокирующих устройств . уметь: на листовых машинах:
	ПК 1.2. Настраивать печатные секции оборудования плоской офсетной печати для выполнения задания.	выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самонаклада; выполнять операции по регулировке передних и боковых упоров; выполнять операции по регулировке клапанов печатных и передающих цилиндров;
	ПК 1.3. Регулировать сушильные и вспомогательные устройства оборудования плоской офсетной печати.	на рулонных машинах: выполнять операции по установке рулонов в рулонную зарядку; выполнять операции по регулировке механизмов автосклейки;
	ПК 1.4. Проводить отладку системы проводки запечатываемого материала оборудования плоской офсетной печати(с листовой или рулонной подачей).	выполнять операции по осевой приводе бумажного полотна; выполнять операции по регулировке регистровых валиков; выполнять операции по регулировке бумаговедущих цилиндров; выполнять операции по регулировке приемных устройств; выполнять операции по регулировке фальцевального аппарата;
	ПК 1.5. Подготавливать к работе отделочные секции и устройства оборудования плоской офсетной печати.	выполнять операции по настройке фальцевального аппарата на разный вид продукции; выполнять операции по подаче краски в раскатную систему;
	ПК 1.6. Обслуживать оборудование плоской офсетной печати по окончании печатания тиража задания.	выполнять операции по приладке красочных валиков; выполнять операции по настройке работы раскатных цилиндров; выполнять операции по определению параметров печатных красок; выполнять операции по приладке увлажняющих валиков; выполнять операции по регулировке величины подачи увлажняющего раствора; выполнять операции по контролю параметров

		увлажняющего раствора; выполнять операции по установке печатной формы; выполнять операции по установке офсетного полотна; выполнять операции по настройке натиска; выполнять операции по настройке контрольно-блокирующих устройств; выполнять операции по регулировке контрольно-блокирующих устройств; выполнять операции по устранению неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств. знать: условные графические обозначения, применяемые в кинематических схемах печатных машин и отдельных их узлов; виды и принципы работы механизмов машин, а также правила их обозначения в конструкторских документах; виды самонакладов; назначение, устройство и принцип работы самонакладов; способы настройки самонаклада на требуемый формат; виды рулонных зарядок; назначение, устройство и принцип работы рулонных зарядок; виды крепления рулонов; устройство и принцип работы систем натяжения бумажного полотна; назначение, устройство и принцип работы механизмов автосклейки; способы настройки клапанов печатных и передающих цилиндров; назначение регистровых валиков; виды, характеристики и назначение приводов запечатываемого материала; назначение, устройство и принцип работы бумаговедущих цилиндров; назначение, виды и характеристики приемных устройств; режимы работы приемных устройств; назначение, виды и характеристики фальцевальных аппаратов; устройство и принцип работы фальцевальных аппаратов; виды фальцовки печатной продукции; способы настройки приемно-выводных устройств; назначение и виды красочных аппаратов; устройство, принцип работы и технологические характеристики красочных аппаратов;
--	--	---

		способы настройки красочного аппарата; виды и свойства печатных красок; методы контроля параметров печатных красок; назначение и виды увлажняющих аппаратов; устройство, принцип работы и технологические характеристики увлажняющих аппаратов; способы настройки увлажняющего аппарата; особенности выполнения общей и местной регулировки технологические параметры увлажняющих растворов; причины и способы устранения эмульгирования печатной краски; назначение, построение печатных аппаратов листовых и рулонных машин; принцип работы печатного аппарата; способы крепления печатной формы; виды и свойства формных основ; способы крепления офсетного полотна; виды и свойства офсетных полотен; назначение и принцип работы механизмов натиска; способы настройки печатного аппарата; виды привода натиска; назначение, виды и характеристики офсетных полотен; назначение, виды и характеристики контрольно-блокирующих устройств; способы устранения неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств.
ВД.02 Печатание на оборудовании плоской офсетной печати;	ПК 2.1. Подготавливать оборудование плоской офсетной печати к печатанию тиража задания	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - печатания контрольных (приладочных) оттисков; - печатания продукции на листовых и рулонных машинах; - выполнения операций по техническому обслуживанию печатных машин; уметь: - выполнять операции по подготовке бумаги и краски к печати; - выполнять операции по осевой, радиальной и диагональной приводке; - выполнять операции по изменению режимов печатания; - выполнять операции по проведению периодического контроля и корректировке параметров увлажняющего раствора; - выполнять операции по проведению периодического перемешивания краски в красочном ящике; - выполнять операции по устранению
	ПК 2.2. Устанавливать офсетные печатные формы, резиновотканевые полотна в печатные секции оборудования плоской офсетной печати.	
	ПК 2.3. Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров продукции.	
	ПК 2.4. Осуществлять печатание на оборудовании плоской	

	офсетной печати тиража адания с проверкой качества продукции.	неполадок при печатании; - выполнять операции по возобновлению работы при остановках печатного оборудования; - выполнять операции по уборке рабочего места; - выполнять операции по уходу за офсетным полотном и печатной формой; - выполнять операции по смывке краски и увлажняющего раствора с узлов печатного оборудования; - выполнять операции по ручной и автоматической смазке узлов печатного оборудования знать: - шкалы оперативного контроля офсетной печати; - виды многокрасочной печати; - явление муара при многокрасочном печатании; - влияние технологических факторов печатного процесса на тоно- и цветовоспроизведение; - операции по изменению режимов печатания; - назначение осевой, радиальной и диагональной приводки; - методику проведения приладки печатного оборудования; - физико-механические явления в полосе печатного контакта; - определяющие величины регулирования печатного процесса; - роль давления в печатном процессе - количественные требования к величине давления печатания; - порядок наложения красок; - способы закрепления красок на оттиске; - современные методы ускорения закрепления краски на оттиске; - порядок включения печатной машины; - методику проведения контроля расходных материалов в процессе печатания; - порядок работ, выполняемых по окончании печатания тиража; - порядок работ, выполняемых вначале и по окончании рабочей смены; - виды смазочных материалов; - устройство системы смазки печатной машины; - правила ухода за резиновым полотном и печатной формой.
ВД.01. Брошюровка печатных изданий	ПК 1.1. Фальцевать тетради.	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - фальцовки тетрадей; - комплектовки печатных изданий;
	ПК 1.2. Комплектовать печатные издания.	

	ПК 1.3. Скреплять печатные издания.	- присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям;
	ПК 1.4. Доводить печатную продукцию до требуемого формата.	- скрепления печатных блоков; - доведения печатной продукции до требуемого формата;
	ПК 1.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.	- крытья печатных изданий обложками; уметь: - выполнять операции по ручной и машинной фальцовке;
	ПК 1.6. Крыть печатные издания обложками.	- выполнять операции по прессованию тетрадей; - выполнять операции по обслуживанию фальцевального оборудования; - выполнять операции по обслуживанию прессовального оборудования; - выполнять операции по бигованию и перфорированию; - выполнять операции по комплектовке вкладкой; - выполнять операции по комплектовке подборкой; - выполнять комплектовку вручную; - выполнять операции по шитью блоков проволокой; - выполнять операции по шитью блоков нитками; - выполнять операции по клеевому бесшвейному скреплению; - выполнять операции по настройке резальных машин на требуемый формат; - выполнять операции по разрезке печатных изданий; - выполнять операции по подрезке печатных изданий; - выполнять операции по обрезке печатных изданий; - выполнять операции по настройке оборудования для вклейки дополнительных элементов к печатным изданиям; - выполнять операции по вклейке и приклейке дополнительных элементов в печатные издания; - выполнять операции по настройке оборудования для вкладки дополнительных элементов в тетради печатных изданий вручную; - выполнять операции по настройке оборудования для накладки дополнительных элементов на тетради печатных изданий; - выполнять операции по крытью печатных изданий обложками вручную и на полиграфическом оборудовании; - выполнять операции по настройке оборудования для крытья блока обложкой;

		знать: - назначение и виды фальцовки; - варианты спуска полос и фальцовки; - способы образования фальца на машинах, принцип работы фальцевального оборудования; - разновидности оборудования для фальцовки; - технологии ручной и машинной фальцовки; - назначение, виды, режимы прессования; - разновидности оборудования для прессования; - требования к качеству сфальцованных тетрадей; - устройство и принцип работы оборудования для прессования; - назначение и виды комплектовки печатной продукции; - разновидности оборудования для комплектовки; - устройство и принцип работы оборудования для комплектовки печатных изданий; - технологии ручной и машинной комплектовки; - требования к скомплектованным блокам; - виды и способы скрепления печатных изданий; - разновидности оборудования для скрепления печатных изданий; - устройство и принцип работы оборудования для скрепления печатных изданий; - технологии скрепления печатных изданий вручную; - технологии скрепления печатных изданий на оборудовании; - виды полиграфических материалов для скрепления изданий и их свойства; - виды резов; - влияние физико-механических свойств полиграфических материалов, на качество реза; - способы определения линии реза; - влияние геометрических параметров ножей на качество реза; - разновидности оборудования для разрезки, подрезки и обрезки полиграфической продукции; - технологии выполнения работ на одноножевых и трехножевых резальных машинах; - технические требования к качеству разрезки, подрезки; - виды и конструкции дополнительных элементов; - технологию изготовления дополнительных элементов; - назначение, виды, конструкцию и технологии
--	--	--

		изготовления форзацев; - разновидности оборудования для вклейки и приклейки дополнительных элементов в печатные издания; - устройство и принцип работы оборудования для присоединения дополнительных элементов; - технологию выполнения работ по присоединению дополнительных элементов к печатным изданиям; - требования к качеству изготовления сложных тетрадей; - виды и характеристики обложек; - технологию крытья печатных изданий обложками; - оборудование для крытья печатных изданий обложками; - технические требования к качеству крытья блоков
Вид деятельности 2. Переплет печатных изданий	ПК 2.1. Изготавливать переплетные крышки.	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - заклейка и сушка корешка книжного блока; - обрезка блока с трех сторон; - закраска обреза; - кругления корешка книжного блока; - отгибка корешковых фальцев; - приклейка корешковых материалов; - изготовления переплетных крышек; - вставки блока в переплетную крышку; - завертывания печатного издания в суперобложку; - изготовления футляра для печатного издания. уметь: - выполнять операции по заклейки и сушки корешка книжного блока; - выполнять операции по обрезки блока с трех сторн; - выполнять операции по закраски обреза; - выполнять операции по круглению корешка блока вручную и на полиграфическом оборудовании; - выполнять операции по отгибке фальцев вручную и на полиграфическом оборудовании; - выполнять операции по настройке оборудования для кругления корешка блока; - выполнять операции по приклейки корешкового материала; - выполнять операции по подготовке материалов для изготовления переплетных крышек; - выполнять операции по расчету размеров деталей для переплетных крышек; - выполнять операции по раскрою материалов для изготовления переплетных крышек;
	ПК 2.2. Круглить корешок книжного блока.	
	ПК 2.3. Вставлять блок в переплетную крышку.	
	ПК 2.4. Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.	

		- выполнять операции по раскрою материалов на картонорезальных машинах; - выполнять операции по сборке переплетных крышек на крышкоделательных машинах; - выполнять операции по сборке переплетных крышек вручную - выполнять операции по настройке крышкоделательных машин; - выполнять операции по изготовлению переплетных крышек с применением кожи; - выполнять операции по вставке блока в переплетную крышку вручную и на полиграфическом оборудовании; - выполнять операции по обработке книг после вставки; - выполнять операции по настройке книговставочного, прессовально-штриховального оборудования; - выполнять операции по завертыванию книг суперобложкой на полиграфическом оборудовании; - выполнять операции по завертыванию книг суперобложкой вручную; - выполнять операции по настройке оборудования для завертывания книг суперобложкой; - выполнять операции по изготовлению футляров; - выполнять операции по вставке печатного издания в футляр; - выполнять операции по изготовлению футляров и вставке в него печатного издания вручную. знать: - технологические процессы выполнения заклейки корешков книжных блоков, обрезки блоков с трёх сторон, закраски обрезов; - назначение операций по круглению корешка блока и отгибке корешковых фальцев; - технологии ручного и машинного кругления корешка блока; - оборудование для кругления корешка блока и отгибки корешковых фальцев; - технические требования к обработанным блокам; - технологии ручной и машинной приклейки корешкового материала; - виды, назначение, конструкции и технологические характеристики переплетных крышек; - правила расчета размеров деталей переплетных крышек; - виды материалов для изготовления
--	--	--

		переплетных крышек и их свойства; - правила раскроя переплетных материалов; - назначение, принцип построения картонорезальных машин; - принцип работы картонорезальных машин; - последовательность сборки переплетных крышек; - виды материалов для вставки блока в переплетную крышку; - способы вставки блока в переплетную крышку; - книговставочное оборудование; - технологии ручной и машинной вставки блока в переплетную крышку; - требования к качеству книг после вставки; - виды и назначения операций по обработке книг после вставки - виды, назначение и технологические характеристики суперобложек; - технологии машинного и ручного завертывания книг в суперобложку; - виды, назначение и технологические характеристики футляров; - технологии машинной и ручной вставки книг в суперобложку; - виды, назначение и технологические характеристики футляров; - технологии машинной и ручной вставки книг в суперобложку.
Вид деятельности 3 Отделка полиграфической продукции	Лакировать печатные оттиски.	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - лакирования печатных оттисков; - ламинирования печатных оттисков; - выполнения художественного оформления печатного издания; - выполнения высечки; уметь: - выполнять операции по сплошному лакированию оттисков; - выполнять операции по выборочному лакированию оттисков; - выполнять операции по настройке лакировального оборудования; - выполнять операции по припрессовке пленки на ламинаторах; - выполнять операции по припрессовке пленки вручную; - выполнять операции по настройке ламинаторов; - выполнять операции по тиснению на переплетных крышках; - выполнять операции по печати на переплетных крышках;
	ПК 3.2. Ламинировать печатные оттиски.	
	ПК 3.3. Выполнять художественное оформление печатного издания.	
	ПК 3.4. Производить высечку заготовок продукции.	

		- выполнять операции по оплетке, инкрустированию и выполнению аппликации на переплетных крышках; - выполнять операции по оформлению обрзов печатных изданий; - выполнять операции по нумерации; - выполнять операции по перфорированию; - выполнять операции по художественному оформлению печатных изданий вручную и на полиграфическом оборудовании; - выполнять операции по настройке оборудования для отделки печатных изданий; - выполнять операции по круглению углов блока; - выполнять операции по высечке печатной продукции и ее отдельных частей; - выполнять операции по настройке высекального оборудования знать: - виды лакирования; - назначение операции лакирования; - виды и характеристики лаков; - технологии лакирования; - оборудование для лакирования; - назначение операции ламинирования; - технологии ламинирования; - виды, характеристики пленок для ламинирования; - оборудование для ламинирования; - теорию составления композиции художественных изданий; - виды материалов для художественного оформления печатных изданий и их свойства; - назначение, виды и применение операций по оформлению печатных изданий; - виды, характеристики и настройки оборудования для оформления печатных изданий; - технологии выполнения художественного оформления печатных изданий; - оборудование для художественного оформления печатных изданий; - технику орнаментации кожи; - назначение и виды высечки; - технологию выполнения операции; - оборудование для высечки; - виды белой продукции; - технологии изготовления белой продукции
--	--	---

3.3 Требования к результатам освоения общеобразовательного цикла ОПОП

При реализации требований ФГОС СОО в пределах реализации ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства обеспечивается достижение обучающимися следующих личностных, метапредметных и предметных результатов

освоения ООП СОО:

Личностные результаты освоения ООП СОО (таблица 4)

Таблица 4

Код личностного результата (ЛРО)	Содержание личностного результата освоения ООП СОО
ЛРО 1	Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);
ЛРО 2	Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
ЛРО 3	Готовность к служению Отечеству, его защите;
ЛРО 4	Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
ЛРО 5	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
ЛРО 6	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;
ЛРО 7	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
ЛРО 8	Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
ЛРО 9	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
ЛРО 10	Эстетическое отношение к миру, включая эстетику
ЛРО 11	Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
ЛРО 12	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;
ЛРО 13	Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

ЛРО 14	Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
ЛРО 15	Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметные результаты освоения ООП СОО (таблица 5)

Таблица 5

Код мета - предметного результата (ЛРО)	Содержание метапредметного результата освоения ООП СОО
МПРО 1	Умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
МПРО 2	Умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
МПРО 3	Владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
МПРО 4	Готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
МПРО 4	Умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
МПРО 6	Умение определять назначение и функции различных социальных институтов;
МПРО 7	Умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
МПРО 8	Владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
МПРО 9	Владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Предметные результаты освоения ООП СОО

Предметные результаты освоения ООП СОО устанавливаются для учебных предметов на базовом и углубленном уровнях.

Предметные результаты освоения ООП для учебных предметов на базовом уровне ориентированы на обеспечение преимущественно общеобразовательной и общекультурной подготовки.

Предметные результаты освоения ООП для учебных предметов на углубленном уровне ориентированы преимущественно на подготовку к последующему профессиональному образованию, развитие индивидуальных способностей обучающихся путем более глубокого, чем это предусматривается базовым курсом, освоения основ наук, систематических знаний и способов действий, присущих данному учебному предмету.

Предметные результаты освоения интегрированных учебных предметов ориентированы на формирование целостных представлений о мире и общей культуры обучающихся путем освоения систематических научных знаний и способов действий на метапредметной основе.

Предметные результаты освоения ООП должны обеспечивать возможность дальнейшего успешного профессионального обучения или профессиональной деятельности.

3.4 Личностные результаты выпускника при освоении ОПОП - портрет выпускника колледжа

В результате освоения ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, на основе включенной в неё рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, выпускниками колледжа должны быть достигнуты следующие личностные результаты, соотнесенные с личностными результатами ООП СОО и общими компетенциями. Личностные результаты представлены в виде «Портрета выпускника колледжа» (таблица 6).

Личностные результаты

Таблица 6

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов (ЛР) реализации рабочей программы воспитания соотнесенные с общими компетенциями (ОК) и личностными результатами освоения ООП СОО (ЛРО)
Портрет выпускника колледжа	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ЛРО 1, ЛРО 2, ЛРО 3, ЛРО 5
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и	ЛР 2 ОК 03, ОК 04, ОК 06 ЛРО 1, ЛРО 2, ЛРО 3

участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ЛРО 2, ЛРО 4, ЛРО 6, ЛРО 7, ЛРО 8
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 8, ЛРО 9, ЛРО 13
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5 ОК 03, ОК 05, ОК 06 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 8
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ЛРО 7, ЛРО 8
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ЛРО 5, ЛРО 6, ЛРО 7, ЛРО 8
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ЛРО 5, ЛРО 6, ЛРО 7, ЛРО 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ЛРО 11, ЛРО 12,
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10 ОК 04, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ЛРО 8, ЛРО 14
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11 ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ЛРО 10
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12 ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 11, ЛРО 8, ЛРО 15

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Владеющий профессиональными навыками в сфере полиграфического дела	ЛР 13 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач в сфере полиграфического дела на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей	ЛР 14 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Проявляющий способности к планированию и ведению деятельности в сфере полиграфического дела на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства	ЛР 15 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Демонстрирующий готовность к участию в инновационной деятельности в сфере полиграфического дела	ЛР 16 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Принимающий цели и задачи научно-технологического экономического, информационного развития в сфере полиграфического дела, готовый работать на их достижение.	ЛР 17 ОК 01- ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики в сфере полиграфического дела	ЛР 18 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости в сфере полиграфического дела	ЛР 19 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий в сфере полиграфического дела	ЛР 20 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13

Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам в сфере полиграфического дела	ЛР 21 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику в сфере полиграфического дела	ЛР 22 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить в сфере полиграфического дела	ЛР 23 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 06, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению в сфере полиграфического дела	ЛР 24 ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 06, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13

Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения	ЛР 25 ОК 03, ОК 04, ОК 06 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 26 ОК 03, ОК 04, ОК 06 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации – Тверская область	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере полиграфического дела с учетом специфики Тверской области	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 09, ОК 10 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Проявляющий интерес к изменению регионального рынка труда Тверской области в сфере полиграфического дела	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Осознающий состояние социально-экономического и культурного-исторического развития потенциала Тверской области в сфере полиграфического дела	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Выполняющий трудовые функции и трудовые действия в сфере полиграфического дела в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	ОК 01, ОК02, ОК 03 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Способность к самообразованию и профессиональному развитию в сфере полиграфического дела	ОК 01, ОК02, ОК 03 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Умение грамотно использовать профессиональную документацию в сфере полиграфического дела	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 05, ОК 10 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Готовность поддерживать партнерские отношения с коллегами, работать в команде в сфере полиграфического дела	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Демонстрирующий профессиональные навыки по выбранной профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Готовый к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства обладающий наличием трудовых навыков	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5,

	ЛРО 13
Соблюдающий Устав и правила внутреннего распорядка, сохраняющий и преумножающий традиции и уклад колледжа, владеющий знаниями об истории колледжа, умеющий транслировать положительный опыт собственного обучения	ОК 03, ОК 05, ОК 06 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Соблюдающий этические нормы поведения и общения	ОК 03, ОК 05, ОК 06 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость в сфере полиграфического дела	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности по выбранной профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и колледжа по выбранной профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений в сфере полиграфического дела	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ЛРО 4, ЛРО 5, ЛРО 13

4. СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТА РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

4.1 Механизмы оценки качества ОПОП

Качество образовательной программы по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства определяется в рамках системы внутренней оценки качества, а также системы внешней оценки качества на добровольной основе.

Основным объектом системы оценки, ее содержательной и критериальной базой выступают требования ФГОС СПО и СОО, которые конкретизированы и детализированы в рабочих программах учебных предметов/дисциплин, профессиональных модулей и практик в виде промежуточных планируемых результатов.

Внутренняя оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль

успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения учебных предметов, дисциплин/профессиональных модулей и оценка степени сформированности компетенций и личностных результатов.

В целях совершенствования образовательной программы колледж при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников колледжа.

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Внешняя оценка качества образовательной программы проводится на основании решения учредителя.

Формирование личностных результатов обеспечивается в ходе реализации всех компонентов образовательной деятельности по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям, включая внеурочную деятельность. Оценка достижения отдельных личностных результатов отражающих «Портрет выпускника колледжа» выражается в ценностно-смысловых установках обучающихся, формируемых средствами различных учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, а также практической подготовки в целом и представляет собой оценку достижения обучающимися планируемых результатов в их личностном развитии. Особый характер личностных результатов в большей степени связан с качественной оценкой.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому(ой) учебному предмету/дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разрабатываются оценочные материалы, которые включают в себя фонды оценочных средств по всем учебным предметам/дисциплинам/профессиональным модулям позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Оценка качества освоения ОПОП осуществляется в соответствии с положением колледжа о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.2 Система оценки достижения планируемых результатов освоения ОПОП

4.2.1. Оценка личностных результатов

Формирование личностных результатов по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства обеспечивается в ходе реализации всех компонентов образовательной деятельности, включая внеурочную деятельность. В соответствии с требованиями ФГОС СОО достижение личностных результатов не выносится на итоговую оценку обучающихся, а является предметом оценки эффективности воспитательно-образовательной деятельности колледжа. Оценка личностных результатов образовательной деятельности осуществляется в ходе внешних неперсонифицированных мониторинговых исследований. Инструментарий для них разрабатывается и основывается на общепринятых в профессиональном сообществе методиках психолого-педагогической диагностики.

Во внутреннем мониторинге оценка сформированности отдельных личностных результатов проявляется: в соблюдении норм и правил поведения, принятых в колледже; участие в общественной жизни колледжа, ближайшего социального окружения страны, общественно-полезной деятельности; ответственности за результаты обучения; способности планировать свое профессиональное развитие; ценностно-смысловых установках обучающихся, формируемых средствами различных учебных предметов в рамках системы общего образования. Внутренний мониторинг организуется администрацией колледжа и осуществляется классными руководителями преимущественно на основе ежедневных наблюдений в ходе учебных занятий и внеурочной деятельности, которые обобщаются в конце учебного года и представляются в виде характеристики по форме, установленной колледжем. Любое использование данных, полученных в ходе мониторинговых исследований, возможно только в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Результаты, полученные в ходе как внешних, так и внутренних мониторингов, допускается использовать только в виде агрегированных (усредненных, анонимных) данных.

4.2.2 Оценка метапредметных результатов

Оценка метапредметных результатов представляет собой оценку достижения планируемых результатов освоения ООП СОО, которые представлены в программе формирования универсальных учебных действий (разделы «Регулятивные универсальные учебные действия», «Коммуникативные универсальные учебные действия», «Познавательные универсальные учебные действия»).

Оценка достижения метапредметных результатов осуществляется администрацией колледжа в ходе внутреннего мониторинга. Содержание и периодичность оценочных процедур устанавливается решением педагогического совета. Инструментарий строится на межпредметной основе, в том числе и для отдельных групп учебных предметов (например, для предметов естественно-научного цикла, для предметов социально-гуманитарного цикла и т.п.). Наиболее адекватными формами оценки познавательных учебных действий являются письменные измерительные материалы, для ИКТ-компетентности - практические занятия с использованием компьютера. Сформированность регулятивных и коммуникативных учебных действий оценивается по результатам наблюдения за ходом выполнения групповых и индивидуальных учебных исследований и проектов. Каждый из перечисленных видов диагностики проводится с периодичностью не реже, чем один раз в ходе реализации образовательной программы СОО.

Основной процедурой итоговой оценки достижения метапредметных результатов

является защита индивидуального итогового проекта.

4.2.3 Оценка предметных результатов

Оценка предметных результатов представляет собой оценку достижения обучающимися планируемых результатов по отдельным учебным предметам в ходе осуществления текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации. Средством оценки планируемых результатов выступают задания, проверяющие способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, предполагающие вариативные пути решения; комплексные задания, ориентированные на проверку целого комплекса умений; компетентностно-ориентированные задания, позволяющие оценивать сформированность группы различных умений и базирующиеся на контексте ситуаций «жизненного» характера.

Оценка предметных результатов ведется каждым преподавателем в ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также администрацией колледжа в ходе внутреннего мониторинга учебных достижений обучающихся. Особенности оценки по отдельному учебному предмету отражены ФОС.

ФОС по каждому учебному предмету включает:

- список планируемых результатов с указанием этапов их формирования (по каждому разделу/теме курса) и способов оценки (например, собеседование, устный опрос, письменная проверочная работа, лабораторное/практическое занятие и т.п.);
- критерии оценки и требования к выставлению отметок по результатам всех процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (при необходимости - с учетом степени значимости отметок за отдельные оценочные процедуры);
- график проведения всех форм промежуточной аттестации.

4.2.4 Оценка результатов формирования общих и профессиональных компетенций

Основные показатели оценки результатов формирования общих и профессиональных компетенций по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства представлены в таблице 7.

Таблица 7

ФГОС 29.01.36 Мастер полиграфического производства Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы ¹		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 1. Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати	
	ПК 1.1.	Подготавливать расходные материалы, технологическую оснастку, инструменты и приспособления для выполнения печатных работ на оборудовании плоской офсетной печати.
	ПК 1.2.	Настраивать печатные секции оборудования плоской офсетной печати для выполнения задания.
	ПК 1.3.	Регулировать сушильные и вспомогательные

		устройства оборудования плоской офсетной печати.
	ПК 1.4.	Проводить отладку системы проводки запечатаваемого материала оборудования плоской офсетной печати(с листовой или рулонной подачей).
	ПК 1.5.	Подготавливать к работе отделочные секции и устройства оборудования плоской офсетной печати.
	ПК 1.6.	Обслуживать оборудование плоской офсетной печати по окончании печатания тиража задания.
ВД 02	Вид деятельности 2. Печатание на оборудовании плоской офсетной печати;	
	ПК 2.1.	Подготавливать оборудование плоской офсетной печати к печатанию тиража задания
	ПК 2.2.	Устанавливать офсетные печатные формы, резиновотканевые полотна в печатные секции оборудования плоской офсетной печати.
	ПК 2.3.	Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати контрольных экземпляров продукции.
	ПК.2.4	Осуществлять печатание на оборудовании плоской офсетной печати тиража задания с проверкой качества продукции.
ВД 01	Вид деятельности 1. Брошюровка печатных изданий	
	ПК 1.1.	Фальцевать тетради.
	ПК 1.2.	Комплектовать печатные издания.
	ПК 1.3.	Скреплять печатные издания.
	ПК 1.4.	Доводить печатную продукцию до требуемого формата.
	ПК 1.5.	Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.
	ПК 1.6.	Крыть печатные издания обложками.
ВД 02	Вид деятельности 2. Переплет печатных изданий	
	ПК 2.1.	Изготавливать переплетные крышки.
	ПК 2.2.	Круглить корешок книжного блока.
	ПК 2.3.	Вставлять блок в переплетную крышку.
	ПК 2.4.	Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.
ВД 03	Вид деятельности 3 Отделка полиграфической продукции	
	ПК 3.1.	Лакировать печатные оттиски.
	ПК 3.2.	Ламинировать печатные оттиски.
	ПК 3.3.	Выполнять художественное оформление печатного издания.
	ПК 3.4.	Производить выечку заготовок продукции.

4.2.5 Оценка и критерии достижения личностных результатов рабочей программы воспитания

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных рабочей программой воспитания.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практик;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции;
- участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

При оценке личностных результатов колледжем используются следующие формы оценивания:

- персонифицированная (демонстрирующая достижения конкретного обучающегося);
- неперсонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио;
- экспертная оценка;
- стандартизованные опросники;
- проективные методы;
- самооценка;
- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.

4.2.6 Организация, формы представления и учета результатов текущего контроля успеваемости обучающихся

Текущий контроль успеваемости проводится за счет объема учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем:

- на всех видах учебных занятиях (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар);
- при выполнении самостоятельной работы;
- при выполнении курсовой работы (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена);
- при прохождении практики;
- при реализации других видов учебной деятельности, которые определены учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Формы и методы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем, исходя из поставленных целей и задач.

Текущий контроль успеваемости предполагает проведение контрольно-оценочных мероприятий по оценочным средствам, включенных в ФОС по учебным предметам/дисциплинам, профессиональным модулям и практикам. В ФОС определены обязательные для всех обучающихся этапы текущего контроля успеваемости по видам оценочных средств и/или через прохождение контрольных точек. ФОС для проведения текущего контроля успеваемости разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно.

Результаты освоения обучающимися ОПОП (оценка уровня освоения обучающимися учебных предметов/дисциплин, МДК, практик), в рамках проведения текущего контроля успеваемости фиксируются в электронном журнале и оформляются в ведомости текущего контроля успеваемости, содержащую информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы.

4.2.7 Организация, формы представления и учета результатов промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем учебным предметам/дисциплинам, МДК, ПМ, практикам обязательной и вариативной части, в том числе по отдельной их части или всего объема программы.

Промежуточная аттестация:

- является обязательной процедурой по завершению изучения учебного предмета/дисциплины/МДК, прохождения учебной и производственной практики, освоения ПМ;
- проводится с периодичностью и в формах, определенных учебным планом;
- оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за определенный период обучения по учебному предмету/дисциплине, МДК, практике (семестр или несколько семестров, по результату освоения ПМ в целом);
- завершает освоение отдельной части или всего объема программы учебного предмета/дисциплины, МДК, ПМ, практик.

Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (проводится по учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ);
- комплексный экзамен (проводится по двум или нескольким учебным

предметам/дисциплинам, МДК, ПМ);

- квалификационный экзамен (проводится, если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего);
- дифференцированный зачет (проводится по учебному предмету/дисциплине, МДК, практике);
- комплексный дифференцированный зачет (проводится по двум или нескольким учебным предметам/дисциплинам, МДК, учебной и производственной практикам);
- зачет (проводится по учебному предмету/дисциплине, МДК, практике).

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе получения образования не превышает 8, количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). При освоении профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям могут привлекаться работодатели в качестве внештатных экспертов.

При проведении промежуточной аттестации по учебным предметам общеобразовательного цикла обязательным требованием является включение письменного экзамена по русскому языку и математике, 1-2 экзамена из числа профильных учебных предметов.

Формат и методы проведения промежуточной аттестации определяются преподавателем, исходя из поставленных целей и задач.

Промежуточная аттестация предполагает проведение контрольно-оценочных мероприятий по оценочным средствам, включенных в ФОС по учебным предметам/дисциплинам, профессиональным модулям и практикам. В оценочных средствах определены обязательные для всех обучающихся этапы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям после предварительного положительного заключения работодателей.

Результаты освоения обучающимися ОПОП (оценка уровня освоения обучающимися учебных предметов/дисциплин, МДК, практик, ПМ), в рамках проведения промежуточной аттестации фиксируются в электронном журнале, аттестационных/оценочных ведомостях, зачетных книжках. Данные документы содержат полную информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы.

Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и завершает освоение ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства в полном объеме.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный или индивидуальный учебный план. В экзаменационную комиссию обучающимися могут быть предоставлены отчеты о достигнутых результатах практической деятельности, сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, результаты участия во Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства и Чемпионатах.

Государственная итоговая аттестация по профессии проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде демонстрационного экзамена, который проводится на основе материалов.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее – КОД), разрабатываемый оператором согласно

п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный)

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по профессии

29.01.36 Мастер полиграфического производства на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена. ГИА проводится в соответствии с программой ГИА, определяющей требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, а также к процедуре ее защиты. Программа ГИА разрабатывается цикловой методической комиссией, согласовывается с работодателем, утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Темы, требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем самостоятельно. Обучающимся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП.

Для выпускников, осваивающих ППКРС государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе

в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен,

и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

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

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии

в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента). Требование к продолжительности демонстрационного экзамена: (не более) 6:00:00

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ ОПОП

Организационный раздел ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства устанавливает общие рамки организации образовательной деятельности, а также механизмы реализации компонентов основной образовательной программы. Организационный раздел включает: описание структуры ОПОП в части реализации ФГОС СПО и ФГОС СОО, учебный план, календарный учебный график и календарный план воспитательной работы, а также принципиальные подходы к реализации практической подготовки обучающихся.

5 .СТРУКТУРА ОПОП

5.1 Общая характеристика структуры ОПОП

5.1.1 Общая характеристика структуры ОПОП в части реализации ФГОС СОО

ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства в части реализации ФГОС СОО относится к социально-экономическому профилю и содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Объем времени на освоение ФГОС СОО в соответствии с ФГОС СПО составляет 1476 часов.

Организация образовательной деятельности по ООП среднего общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих изучение учебных предметов всех предметных областей основной образовательной программы среднего общего образования на базовом или углубленном уровнях (профильное обучение) основной образовательной программы среднего общего образования.

В целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся в ОПОП предусматриваются учебные предметы, курсы, обеспечивающие различные интересы обучающихся, в том числе этнокультурные, а также внеурочная деятельность.

Обязательная часть в полном объеме выполняет требования ФГОС СОО и включает освоение обучающимися 13 учебных предметов из каждой предметной области (таблица 8).

ООД.00	Общеобразовательный цикл
ООД.01	Русский язык
ООД.02	Литература
ООД.03	История
ООД.04	Обществознание
ООД.05	География
ООД.06	Иностранный язык
ООД.07	Математика
ООД.08	Информатика
ООД.09	Физическая культура
ООД.10	Основы безопасности и защиты Родины(ОБЗР)
ООД.11	Физика
ИП.1	Индивидуальный проект. Физика.
ООД.12	Химия
ООД.13	Биология
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура
СГ.05	Основы финансовой грамотности

СГ.06	Основы бережливого производства
ОП .00	Общепрофессиональный цикл
ОП .01	Основы полиграфического производства
ОП .02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП .03	Материаловедение
П.00	Профессиональный цикл (Оператор оборудования плоской печати)
ПМ.01	Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати
МДК.01.01	Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати
УП.01	Учебная практика
ПМ.02	Печатание на оборудовании плоской офсетной печати
МДК.02.01	Печатание на оборудовании плоской офсетной печати.
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
П.00	Профессиональный цикл (брошюровщик, переплётчик)
ПМ.01	Брошюровка печатных изданий
МДК.01.01	Технология брошюровочных процессов
УП.01	Учебная практика
ПМ.02	Переплет печатных изданий
МДК.02.01	Технология обработки печатных изданий
УП.02	Учебная практика
ПМ.03	Отделка полиграфической продукции
МДК.02.01	Технология отделки полиграфической продукции
ПП.03	Производственная практика
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация

5.1.2 Общая характеристика структуры ОПОП в части реализации ФГОС СПО

Структура ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства в части реализации ФГОС СПО включает обязательную часть и часть формируемую участниками образовательных отношений колледжа (вариативную часть).

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Конкретное соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы, объемные параметры циклов и практики образовательная организация определяет самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего пункта, а также с учетом ПОП.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 80 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 20 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Конкретное соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы, объемные параметры циклов и практики образовательная организация определяет самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего пункта, а также с учетом ПОП.

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов

(далее - учебные циклы) выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Безопасность жизнедеятельности", "Физическая культура", "Основы финансовой грамотности", "Основы бережливого производства". Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" не может быть менее 36 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 24 академических часов, для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина "Физическая культура" должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в колледже установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья. В колледже предоставлена возможность обучения инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (в виде индивидуально учебного плана и графика и/или адаптированной программе) по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц (приложение 13).

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "Основы полиграфического производства", "Материаловедение", "Информационные технологии в профессиональной деятельности".

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с учебными занятиями. Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП.

Образовательная организация должна предоставлять инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего, указанной в пункте 1.1 ФГОС СПО.

5.2 Учебный план

Учебный план по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства самостоятельно разрабатывается колледжем с учетом ПООП.

В учебном плане определены качественные и количественные характеристики ОПОП, в том числе:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных предметов/дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных предметов/дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение форм промежуточной аттестации по учебным предметам/дисциплинам и профессиональным модулям и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик), по годам обучения и по семестрам;
- объёмные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по ОПОП не превышает 36 академических часов и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

Учебный план по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства

- Оператор оборудования плоской печати
- Брошюровщик, переплётчик

Профессия: 29.01.36 Мастер полиграфического производства (оператор оборудования плоской печати)

По программе базовой подготовки на базе основного общего образования

Квалификация: **Мастер полиграфического производства**

Нормативный срок обучения: **1 год 10 месяцев**

ФГОС утверждён приказом Министерства просвещения РФ от 21.11. 2023 г. N 880

Письмо от 1 марта 2023 г. N 05-592 О направлении рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы СПО

Технический профиль

Пояснения к учебному плану

Учебный план определяет содержание и организацию образовательного процесса, который представляет собой систему взаимосвязанных программ, каждая из которых является самостоятельным звеном, обеспечивающим определенное направление деятельности ГБП ОУ «Тверской полиграфический колледж» и достижение обучающимися функциональной грамотности. Содержание учебного плана определяется индивидуальными особенностями колледжа в плане использования вариативной части, графика учебного процесса, вида ГИА и т.д.

Общеобразовательный цикл -1476 часов

Социально-гуманитарный цикл составляет 242 часа

Общепрофессиональный цикл составляет 102 часа

Профессиональный цикл -280 часов

Практика -816 часов. В соответствии с п.2.9 ФГОС - объём ПМ составляет не менее 4 зачётных единиц(32-36 академических часов). Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определённой колледжем.

Количество контрольных работ, зачетов, экзаменов может быть увеличено, исходя из качественного состава учебных групп. Так же может быть изменена и форма контроля по дисциплинам.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и завершается присвоением квалификации «мастер полиграфического производства».

Индекс	Элементы учебного процесса, в том числе учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	формы промежуточной аттестации		Учебная нагрузка обучающегося (час.)				1 курс		2 курс					
		Экзамены	Зачёты	Максимальная	Самостоятельная	обязательная		Практические, лабораторные	1 с.	2 с.	3 с.	4 сем.			
						Всего			17	24	17	23 н			
ООД.00	Общеобразовательные дисциплины	3	10	2239	763	1476		612	864						
ООД.01	Русский язык	Э		102	34	68		68(4)							
ООД.02	Литература		дз	174	58	116		68(4)	48(2)						
ООД.03	История	Э		195	65	130		34(2)	96(4)						
ООД.04	Обществознание		дз	144	48	96			96(4)						
ООД.05	География		дз	123	41	82		34(2)	48(2)						
ООД.06	Иностранный язык		дз	174	58	116		68(4)	48(2)						
ООД.07	Математика	Э		420	140	280		136(8)	144(6)						
ООД.08	Информатика		дз	187	57	114		34(2)	80 16 } (4)						
ИП	Индивидуальный проект. Информатика.					16									
ООД.09	Физическая культура		дз	164	82	82		34(2)	48(2)						
ООД.10	Основы безопасности и защиты Родины(ОБЗР)		дз	72	24	48			48(2)						
ООД.11	Физика		дз	187	57	114		34(2)	80 16 } (4)						
ИП.	Индивидуальный проект. Физика.					16									
ООД.12	Химия		дз	189	63	126		102(6)	24(1)						
ООД.13	Биология		дз	108	36	72			72(3)						
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	0	7	398	156	242				170	72			242	
СГ.01	История России		1	51	17	34				34(2)				34	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		1	51	17	34				34(2)				34	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		1	54	18	36					36(6)			36	

[illegible]

Профессия: 29.01.36 Мастер полиграфического производства(брошюровщик, переплётчик)

По программе базовой подготовки на базе основного общего образования

Квалификация: **Мастер полиграфического производства**

Форма обучения: **очная**

Нормативный срок обучения: **1 год 10 месяцев**

ФГОС утверждён приказом Министерства просвещения РФ от 21.11. 2023 г. N 880

Письмо от 1 марта 2023 г. N 05-592 О направлении рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы СПО

Технический профиль

Пояснения к учебному плану

Учебный план определяет содержание и организацию образовательного процесса, который представляет собой систему взаимосвязанных программ, каждая из которых является самостоятельным звеном, обеспечивающим определенное направление деятельности ГБП ОУ «Тверской полиграфический колледж» и достижение обучающимися функциональной грамотности. Содержание учебного плана определяется индивидуальными особенностями колледжа в плане использования вариативной части, графика учебного процесса, вида ГИА и т.д.

Общеобразовательный цикл – 1476 часов

Социально-гуманитарный цикл составляет 222 часов

Общепрофессиональный цикл составляет 102 часа

Профессиональный цикл -408 часов

Практика -708 часов. В соответствии с п.2.9 ФГОС - объём ПМ составляет не менее 4 зачётных единиц(32-36 академических часов). Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определённой колледжем.

Количество контрольных работ, зачетов, экзаменов может быть увеличено, исходя из качественного состава учебных групп. Так же может быть изменена и форма контроля по дисциплинам.

Индекс	Элементы учебного процесса, в том числе учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	формы промежуточной аттестации		Учебная нагрузка обучающегося (час.)			Практические, лабораторные	1 курс		2 курс				
		Экзамены	Зачёты	Максимальная	Самостоятельная	обязательная		1 с.	2 с.	3 с.	4 сем.			
						Всего					17	24	17	
ООД.00	Общеобразовательные дисциплины	3	10	2239	763	1476		612	864					
ООД.01	Русский язык	Э		102	34	68		68(4)						
ООД.02	Литература		дз	174	58	116		68(4)	48(2)					
ООД.03	История	Э		195	65	130		34(2)	96(4)					
ООД.04	Обществознание		дз	144	48	96			96(4)					
ООД.05	География		дз	123	41	82		34(2)	48(2)					
ООД.06	Иностранный язык		дз	174	58	116		68(4)	48(2)					
ООД.07	Математика	Э		420	140	280		136(8)	144(6)					
ООД.08	Информатика		дз	187	57	114		34(2)	80 } (4) 16					
ИП	Индивидуальный проект. Информатика.	п				16								
ООД.09	Физическая культура		дз	164	82	82		34(2)	48(2)					
ООД.10	Основы безопасности и защиты Родины(ОБЗР)		дз	72	24	48			48(2)					
ООД.11	Физика	п	дз	187	57	114		34(2)	80 } (4) 16					
	Проект					16								
ООД.12	Химия		дз	189	63	126		102(6)	24(1)					
ООД.13	Биология		дз	108	36	72			72(3)					
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	0	6	358	136	222				170	52			222
СГ.01	История России		дз	51	17	34				34(2)				34
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		дз	51	17	34				34(2)				34

[illegible]

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и завершается присвоением квалификации «мастер полиграфического производства».

5.3 Календарный учебный график

Календарный учебный график по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства устанавливает последовательность и продолжительность теоретического и практического обучения по годам реализации ОПОП, включая продолжительность семестров, сроки прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, каникулы.

[illegible]

	теория	Т/П	теория+УП	П	производ.практика	0	УП	Э	промежут.аттестаци	Эк	Экзамен (квалификационный)	Пд	преддипломная практика	ГА	подготовка выпускной квалиф. работы	Ш	итогов. аттестаци	*
--	--------	-----	-----------	---	-------------------	---	----	---	--------------------	----	----------------------------	----	------------------------	----	-------------------------------------	---	-------------------	---

=	каникулы
---	----------

5.4 Календарный план воспитательной работы

В календарном плане воспитательной работы по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства спланированы воспитательные мероприятия, которые нацелены на раскрытие воспитательного потенциала участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях и т.п., проводимых на уровне Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в том числе Тверской области, а также отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках. В нем определены: даты проведения мероприятий; содержание и формы деятельности; участники; место проведения; ответственные за проведение мероприятий; коды формируемых личностных результатов, на которые нацелено каждое мероприятие; наименование модулей; выделены инвариантная часть, т.е. мероприятия, которые проводятся в рамках воспитательной работы для обучающихся всего колледжа и вариативная часть, т.е. мероприятия, которые отражают специфику профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства и имеют ярко выраженную профессиональную направленность.

Календарный план воспитательной работы по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства интегрирован в план внеурочной деятельности, предусмотренный при реализации ФГОС СОО.

В ходе выполнения воспитательной деятельности предполагается участие студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>; Российский Союз Молодежи <https://www.ru.y.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>; Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>; отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

«Разговоры о важном»;

Российское движение детей и молодежи «Движение Первых»; движение «Абилимпикс»;

	Модуль	Курсы, группы	Сроки	Ответственный
	1. Образовательная деятельность			
1	Час истории «Первая мировая война – известная и неизвестная», посвященный Дню окончания Второй мировой войны.	обучающиеся 1-2 курса	сентябрь	Преподаватель истории, кураторы
2	Информационные часы, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	обучающиеся 1-2 курса, родители	сентябрь	Педагоги-организаторы, кураторы.
3	Тематические кинопоказы, приуроченные к памятным датам и государственным праздникам РФ.	обучающиеся 1-2 курса	в течение учебного года	Библиотекарь, кураторы, преподаватель по литературе
4	Всероссийский открытый урок ОБЖ,	обучающиеся	октябрь	Педагог - организатор

	приуроченный ко Дню гражданской обороны.	1-2 курса		ОБЖ.
5	Тематические часы «Я гражданин своей страны» (о государственном устройстве и символике России), посвященные Дню народного единства (4 ноября).	обучающиеся 1-2 курса	ноябрь	Преподаватель истории, обществознания, кураторы.
6	Патриотический час «День Государственного герба Российской Федерации».	обучающиеся 1-2 курса	ноябрь	Преподаватели истории, обществознания, классные руководители.
7	«Урок мужества». День освобождения г.Калинина от немецко-фашистских захватчиков.	обучающиеся 1-2 курса	декабрь	Библиотекарь, кураторы.
8	Патриотический час, посвящённый Дню Конституции Российской Федерации.	обучающиеся 1-2 курса	декабрь	Преподаватель истории, кураторы
9	Мониторинг посещаемости и опозданий обучающимися занятий.	обучающиеся 1-2 курса	декабрь	Преподаватели, педагоги-психологи, кураторы
10	Уроки мужества «Блокадный Ленинград»	обучающиеся 1-2 курса	январь	Библиотекарь, преподаватель истории, кураторы
11	Час истории «Ты в памяти и в сердце, Сталинград!», посвящённый Победе в Сталинградской битве.	обучающиеся 1-2 курса	февраль	Библиотекарь, преподаватель истории, кураторы
12	Час истории «День воссоединения Крыма с Россией».	обучающиеся 1-2 курса	март	Библиотекарь, преподаватель истории, кураторы
13	Открытый урок «Час Земли», посвящённый Дню космонавтики.	обучающиеся 1-2 курса	апрель	Преподаватель физики.
14	День единых действий в память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны. Кинолекторий «Война за ценности и смыслы».	обучающиеся 1-2 курса	апрель	Библиотекарь, преподаватель истории, кураторы
15	Международный исторический диктант «Диктант Победы».	Обучающиеся 1-2 курса	апрель	Преподаватель истории.
16	Информационно – познавательная беседа «Я гражданин своей страны», приуроченная ко Дню России.	обучающиеся 1-2 курса	июнь	Библиотекарь, преподаватель истории, кураторы
17	«День памяти и скорби» - день начала Великой Отечественной войны. Беседы, классные часы в группах.	обучающиеся 1-2 курса	июнь	Библиотекарь, преподаватель истории, кураторы
2. Классное руководство				
1	Торжественная церемония поднятия Государственного флага Российской Федерации в рамках курса внеурочной деятельности.	обучающиеся 1-2 курса	В течение года согласно графику	Кураторы
2	Контроль успеваемости, посещаемости. Индивидуальные беседы с обучающимися. Индивидуальные беседы с родителями	обучающиеся 1-2 курса	В течение года согласно графику	Кураторы
3	Тематические классные часы «Наш колледж: традиции и нормы».	обучающиеся 1 курса	сентябрь	Кураторы
4	Классные часы «Разговоры о важном».	обучающиеся 1-2 курса	каждый	Кураторы

		1-2 курса	понедел ик	
5	Изучение классного коллектива. Анкетирование студентов «Мои интересы», «Моя семья», «ЗОЖ» и др.	обучающиеся 1 курса	сентябрь- октябрь	Кураторы
6	Собрания в учебных группах «Я – студент СПО», «Выбираем актив».	обучающиеся 1-2 курса	сентябрь	Кураторы
7	Проведение классных часов, участие в Днях единых действий.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
8	Проведение инструктажей с обучающимися по ТБ, ПДД.	Обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
9	Консультации с преподавателями – предметниками (соблюдение единых требований в воспитании, предупреждение и разрешение конфликтов).	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
10	Работа с родителями.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
11	Мониторинг социальных сетей.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
12	Экскурсии, выездные мероприятия.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
13	Контроль выполнения Правил внутреннего распорядка.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
14	Организация внеурочной занятости обучающихся.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
15	Контроль посещаемости и успеваемости.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
16	Мониторинг удовлетворённости обучающихся качеством проживания в общежитии.	обучающиеся 1-2 курса	май	Кураторы
17	Классные часы по профилактике вредных привычек	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
18	Тематические кинозалы по финграмотности и предпринимательству Участие в конкурсах, конференциях по финграмотности	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы
3. Наставничество				
1	Помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации (Взаимодействие «студент-студент»)	обучающиеся 124 курса	в течение года	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, кураторы
2	Успешное закрепление на месте работы или в должности молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри организации, позволяющей	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, кураторы

	реализовывать актуальные задачи на высоком уровне (Взаимодействие «сотрудник–сотрудник»)			
3	Помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала; осознанный выбор дальнейших траекторий обучения; развитие гибких навыков(коммуникация, целеполагание, планирование, организация); укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования (Взаимодействие «студент–ученик»)	обучающиеся 1-2 курса	В течение года	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, кураторы
4	Повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности (Взаимодействие «работодатель – студент»)	обучающиеся 1-2 курса	В течение года	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, кураторы
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	«День знаний». Праздничная линейка, тематические уроки.	обучающиеся 1 курса	сентябрь	Советник директора по воспитанию, педагог доп.образования, кураторы.
2	Торжественная церемония поднятия Государственного флага Российской Федерации.	обучающиеся 1 курса	каждый понедельник	Советник директора по воспитанию, кураторы.
3	«Международный день пожилых людей».	обучающиеся 1-2 курса	октябрь	Педагоги доп. образования, кураторы.
4	«День защиты животных»	обучающиеся 1-2 курса	октябрь	Педагоги доп. образования, кураторы.
5	Мероприятия, посвященные Дню СПО.	все группы СПО	октябрь	Советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, кураторы.
6	«День учителя». Праздничный концерт, выставки стенгазет, видеопоздравления педагогам.	обучающиеся 1-2 курса	октябрь	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагоги доп.образования, кураторы.
7	«День отца»	обучающиеся 1-2 курса	октябрь	Педагоги доп. образования,

				кураторы.
8	Посвящение в студенты первокурсников.	обучающиеся 1 курса	октябрь	Педагоги доп. образования, кураторы.
9	«День народного единства».	обучающиеся 1-2 курса	ноябрь	Педагоги - доп. образования, кураторы.
10	«День сотрудника органов внутренних дел России» («День полиции»)	обучающиеся 1-2 курса	ноябрь	Педагоги доп. образования, кураторы.
11	«День юриста в России»	обучающиеся 1-4 курса	декабрь	Педагоги доп. образования, кураторы.
12	«Международный день прав человека»	обучающиеся 1-2 курса	декабрь	Педагоги доп. образования, кураторы.
13	Праздничные мероприятия, посвященные Новому году (оформление выставки, поздравления, оформление новогодних зон).	все группы СПО	декабрь	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, кураторы.
14	Видеолекторий «Никто не забыт, ничто не забыто» ко Дню полного освобождения блокады Ленинграда.	обучающиеся 1-2 курса	январь	Библиотекарь, кураторы
15	Мероприятие «Татьянин День» (День студента).	обучающиеся 1-2 курса	январь	Педагоги доп. образования, кураторы.
16	Спортивный праздник, посвящённый Дню защитника Отечества. Спортивный зал.	обучающиеся 1-2 курса	февраль	Кураторы, преподаватель физ.воспитания
17	«Международный день родного языка»	обучающиеся 1-2 курса	февраль	Преподаватель русского языка и литературы, кураторы
18	Фотоконкурсы, конкурсы, Дни открытых дверей и другие массовые мероприятия.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагоги доп.образования, кураторы.
19	«Всемирный день защиты прав потребителя»	обучающиеся 1-2 курса	март	Педагоги-предметники, кураторы
20	«День гражданской обороны»	обучающиеся 1-2 курса	март	Преподаватель ОБЖ
21	«Международный женский день». Праздничные мероприятия.	обучающиеся 1-2 курса	март	Педагоги доп. образования, кураторы.
22	«День единых действий»	обучающиеся 1-2 курса	апрель	Преподаватель истории
23	Военно-спортивная игра «Атака»	обучающиеся 1-2 курса	апрель	Преподаватель ОБЖ, преподаватель физ.воспитания.
24	Мониторинг «удовлетворенности обучающихся взаимоотношениями	обучающиеся 1-2 курса	апрель	Педагоги-психологи,

	между обучающимися».			
25	Фестиваль «Студенческая весна»	обучающиеся 1-2 курса	апрель	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, кураторы.
26	Всемирный День книги	обучающиеся 1-2 курса	апрель	Педагоги-предметники, кураторы.
27	«Праздник весны и труда».	обучающиеся 1-2 курса	май	Кураторы, преподаватели, педагоги доп. образования
28	Торжественные мероприятия, посвященные Великой Победе: - уроки мужества; - концертная программа; - кинолекторий; - участие в городских проектах - участие в торжественной церемонии возложения цветов.	обучающиеся 1-2 курса	май	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, кураторы.
29	«Международный День музеев»	обучающиеся 1-2 курса	май	Кураторы, библиотекарь, преподаватель истории
30	«День детских общественных организаций в России»	обучающиеся 1-2 курса	май	Педагоги доп. образования, кураторы.
31	«День славянской письменности»	обучающиеся 1-2 курса	май	Кураторы, преподаватели русского языка и литературы
32	Круглый стол «Семья и семейные ценности», приуроченные к Международному Дню семьи.	обучающиеся 1-2 курса	май	Социальный педагог, педагог-психолог.
33	«Общероссийский день библиотек»	обучающиеся 1-2 курса	май	Библиотекарь, кураторы
34	Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионат по профессиональному мастерству	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Зам.директора по УР, мастера производственного обучения
35	Чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Зам.директора по УР, мастера производственного обучения
36	Торжественная церемония вручения дипломов «Выпуск-2026»	обучающиеся 1-2 курса	июнь	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, кураторы.
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Оформление стендов.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Педагоги доп. образования,

				кураторы.
2	Выпуск студенческого журнала и газеты	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Медиацентр, руководитель медиацентра
3	Организация тематических выставок, в том числе книжных.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Библиотекарь, студактив
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Проведение родительских собраний.	родители	в течение года	Администрация колледжа, кураторы
2	Информационные семинары с родителями в области развития и воспитания детей.	родители	в течение года	Кураторы, социальные педагоги, педагоги-психологи.
3	Тематические родительские собрания, направленные на формирование правовой культуры родителей, предупреждения безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.	родители	в течение года	Кураторы, социальные педагоги, педагоги-психологи
4	Организация проведения разъяснительных профилактических мероприятий с родителями.	родители	в течение года	Социальные педагоги.
5	Индивидуальные беседы и консультации.	родители	в течение года	Социальные педагоги, педагоги – психологи.
7	Составление социального паспорта групп.	все курсы	сентябрь	Кураторы, социальные педагоги.
8	Сопровождение чатов с родителями обучающихся в мессенджерах и социальных сетях.	все курсы	в течение года	Кураторы.
7. Самоуправление				
1	Собрание Совета обучающихся	студенческий совет	в течение года	Советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, кураторы.
2	Выборы новых старост. Формирование Совета обучающихся.	студенческий совет	сентябрь	Советник по воспитанию.
3	Организация работы Движения первых.	студенческий совет	в течение года	Ответственный за Движение первых
4	Проведение традиционных праздников, акций и коллективных дел в колледже.	студенческий совет	в течение года	Советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, кураторы.
5	Организация работы медиа - службы.	студенческий совет	в течение года	Советник по воспитанию.
6	Проведение встречи директора колледжа с активом студенческого совета и лучшими студентами.	студенческий совет	январь	Советник по воспитанию.
7	Участие в конференциях, семинарах, деловых играх, акциях.	студенческий совет	в течение года	Советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, кураторы.
8	День российского студенчества. День самоуправления.	студенческий совет	январь	Советник директора по воспитанию,

				педагоги доп. образования, кураторы.
9	Итоги работы студенческого совета	студенческий совет	июнь	Советник по воспитанию.
8. Профилактика и безопасность				
1	Организация работы Совета по профилактике правонарушений колледжа.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог - психолог, социальный педагог.
2	Проведение СПТ на раннее выявление немедицинского потребления ПАВ.	обучающиеся 1-2 курса	сентябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы.
3	Мониторинг «Отношение обучающихся к ЗОЖ».	обучающиеся 1-2 курса	декабрь	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы.
4	Индивидуальные профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания (находящимися в группе риска).	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы.
5	Вовлечение обучающихся, находящихся в группе риска, в мероприятия, проводимые в образовательной организации.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы, Советник директора по воспитанию
6	Профилактические беседы против экстремизма и терроризма «Когда чужая боль становится своей...» (памяти жертв Беслана).	обучающиеся 1-2 курса	сентябрь	Советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, кураторы, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь
7	Уроки безопасности: - «Безопасность в обществе», в СПО; - «Безопасность при занятиях физической культурой и спортом»; - «Подготовка к действиям в ЧС».	обучающиеся 1-2 курса	сентябрь	Кураторы, преподаватель физкультуры, БЖ.
8	Профилактические лекции употребления алкоголя и табакокурения «Будущее в моих руках!».	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Советник директора по воспитанию, педагоги доп. образования, кураторы, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь
9	Профилактика ментального здоровья «Неделя психологии».	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Советник директора по воспитанию, кураторы, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь
10	Профилактические лекции «ВИЧ и пропаганда нравственных и семейных ценностей «Здоровая семья»	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Советник директора по воспитанию, кураторы, педагог-

				психолог, социальный педагог, библиотекарь
11	Профилактические лекции «Интернет-зависимость», «Мошенничество в Интернете	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Советник директора по воспитанию, кураторы, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь
12	Профилактические лекция «Профилактика употребления психоактивных веществ»	обучающиеся 1-4 курса	в течение года	Советник директора по воспитанию, кураторы, педагог-психолог
13	Профилактические лекции «Скажем наркотикам – НЕТ!»	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Советник директора по воспитанию, кураторы, педагог-психолог
14	Беседы сотрудников Управления по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД России по Тверской области на тему «Профилактика наркомании»	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Педагог-психолог, кураторы
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	Профориентационное тестирование обсуждение результатов.	обучающиеся 1-3 курса	сентябрь	Кураторы, представители работодателей.
2	Социально-психологический тренинг на тему «Коммуникативные навыки в профессии».	обучающиеся 2 курс	ноябрь	Педагог-психолог.
3	Участие в ярмарках трудоустройства.	обучающиеся 2 курс	в течение года	Кураторы, художественное отделение, производство
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства: Абилимпискс, Молодые профессионалы.	обучающиеся 2 курс	в течение года	Зам. директора по УВР, УР, мастера п/о
5	Экскурсии на предприятия, встречи	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы, заведующий производственной практикой, представители работодателей.
6	Организация конкурса профессионального мастерства.	обучающиеся 1-2 курса	в течение года	Кураторы, заведующий производственной практикой,

5.5 Практическая подготовка

Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется в структурных подразделениях колледжа, предназначенных для проведения

практических/лабораторных занятий, выполнения курсового проектирования, учебной и производственной практик, а также на базе профильных предприятий/организаций;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ ОПОП

Содержательный раздел ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства определяет общее содержание профессионального и среднего общего образования в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО, ориентированное на достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов, формирование общих и профессиональных компетенций. Содержательный раздел включает: рабочую программу воспитания, включая программу социализации; рабочие программы, оценочные и методические материалы для реализации учебных предметов/дисциплин, ПМ; фонд примерных оценочных средств для проведения ГИА.

6 ВОСПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

6.1 Рабочая программа воспитания

Воспитание обучающихся при освоении ими ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых колледжем с учетом примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы принимают участие студенческий совет обучающихся, родители (законные представители), работодатели.

В рабочую программу воспитания по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства интегрирована рабочая программа воспитания и план внеурочной деятельности, предусмотренный при реализации ФГОС СОО.

Рабочая программа воспитания по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства обеспечивает:

- достижение обучающимися личностных результатов освоения образовательной программы среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СОО;
- формирования общих компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- формирование уклада жизни колледжа, учитывающего историко-культурную и этническую специфику региона, а также потребности и индивидуальные социальные инициативы обучающихся, особенности их социального взаимодействия вне колледжа, характера профессиональных предпочтений.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Наименование рабочей программы	Программа воспитания обучающихся ГБП ОУ «Тверской полиграфический колледж» на 2025-2028 гг. (далее Программа)
Область применения рабочей программы	Рабочая программа воспитания является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена, далее – ППСЗ) по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства
Разработчики рабочей программы	ГБП ОУ «Тверской полиграфический колледж»
Основания для разработки рабочей программы	- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 г.; - Конвенция о правах ребенка;

	- Конституция РФ; - Семейный кодекс РФ; - Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утв. распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. №996-р; - Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»; - Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; - Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; - Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; - распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 54.01.02 «Ювелир», утверждённое 27.11.2023 года пол №893; - Локальные акты, регулирующие воспитательную деятельность в колледже; - Годовые планы работы колледжа; - Устав Колледжа; - Программа развития колледжа
Миссия	Развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.
Цель рабочей программы	Цель освоения – создание условий для развития компетентностно - деятельностной личности студента на основе правил и норм поведения, действующих в интересах человека, семьи, общества и государства.
Задачи рабочей программы	- Развитие управленческих нормы поведения, основанные на уважении к законам; - Развитие у студентов навыков укрепления физического, психического и эмоционального здоровья; - Создание условий для формирования активной гражданской позиции, гражданского самоопределения и ответственности за собственный политический и моральный выбор; - Развитие умения анализировать и находить адекватные решения в разных ситуациях реальной жизни данного общества; - Воспитание уважения к культуре и традициям других народов, их религии; - Формирование самостоятельной ответственной и социально мобильной личности, способной к успешной социализации в обществе,

	личностному самоопределению и саморазвитию; - Развитие у студентов эстетического вкуса, интереса к произведениям искусства, нормам этического поведения в повседневной жизни; - Формирование навыков участия в управлении, включающим соуправление и самоуправление в учебно-воспитательном процессе, в сфере быта и досуга. - Реализация требования ФГОС, в том числе в сфере освоения общих компетенций; - Реализация требования ФГОС среднего общего образования, в том числе в сфере достижения личностных результатов обучения.
Реализация требований ФГОС, в том числе в сфере достижения личностных результатов обучения, должны отражать:	➤ безусловное уважение к жизни во всех ее проявлениях, признание ее наивысшей ценности; ➤ осознание ценности здоровья, установка на активное здоровьесбережение человека; ➤ любовь к Отечеству, осознание себя гражданином России - продолжателем традиций предков, защитником Земли, на которой родился и вырос; осознание личной ответственности за Россию; ➤ признание ценности жизни и личности другого человека, его прав и свобод, признание за другим человеком права иметь свое мнение; ➤ готовность к рефлексии своих действий, высказываний и оценке их влияния на других людей; внутренний запрет на физическое и психологическое воздействие на другого человека; ➤ правовое самосознание, законопослушность; готовность в полной мере выполнять законы России; уважение к чужой собственности, месту постоянного проживания; ➤ осознание себя гражданином многонациональной России, частью народа, который создал культуру; интерес и уважение к культуре, русскому языку и языкам предков; ➤ готовность заботиться о сохранении исторического и культурного наследия страны и развитию новых культурных направлений; ➤ принятие и сохранение традиционных семейных ценностей народов России; ➤ уважение к различным вероисповеданиям, религиям; ➤ забота о природе, окружающей среде; экологическое самосознание и мышление; осознание себя частью природы и зависимости своей жизни и здоровья от экологии; ➤ забота о слабых членах общества, готовность деятельно участвовать в оказании помощи социально-незащищенным гражданам, в том числе через уплату налогов; ➤ осознание ценности образования; уважение к педагогу; готовность учиться на протяжении всей жизни; стремление к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни; ➤ проектное мышление; командность; лидерство; готовность к продуктивному взаимодействию и сотрудничеству; ➤ интеллектуальная самостоятельность; критическое мышление; познавательная активность; ➤ творческая активность и готовность к творческому самовыражению; ➤ свобода выбора и самостоятельность в принятии решений; социальная активность и мобильность; активная гражданская позиция; ➤ уважение к труду, осознание его ценности для жизни и самореализации; трудовая и экономическая активность.
Сроки и этапы реализации рабочей	На базе основного общего – 2 года 10 месяцев

программы	
Целевые индикаторы	➤ Увеличение доли обучающихся, охваченных воспитательной работой и демонстрирующих высокий уровень сформированности сознания; ➤ Рост числа мероприятий воспитательной направленности; ➤ Увеличение количества исследовательских работ обучающихся по воспитанию; ➤ Увеличение количество апробированных и использованных современных программ, методик и технологий в деятельности по воспитанию обучающихся; ➤ Увеличение численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации, осуществляющих воспитательную работу; ➤ Рост численности обучающихся, демонстрирующих знания основных событий истории России, Тверской области, а также достижений российской науки, литературы, географии, культуры; ➤ Увеличение доли молодых людей из числа обучающихся, призванных на службу в Вооруженные Силы и в правоохранительные органы Российской Федерации; ➤ Увеличение численности обучающихся в колледже волонтеров, официально зарегистрированных Министерством молодежной политики, физической культуры и спорта Тверской области, имеющих волонтерские книжки; ➤ Увеличение доли обучающихся и преподавателей положительно оценивающих результаты проведения мероприятий по воспитательной работе; ➤ Увеличение числа освещенных на сайте (в контакте) колледжа мероприятий по воспитательной работе.
Ожидаемые конечные результаты	Общие: - создание условий для функционирования эффективной системы воспитания, основанной на сотрудничестве всех субъектов воспитательного процесса; - повышение уровня вовлеченности обучающихся в процесс освоения профессиональной деятельности, увеличение числа обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях различного уровня; - снижение негативных факторов в среде обучающихся: уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися; - отсутствие суицидов среди обучающихся. Личностные: - повышение мотивации обучающегося к профессиональной деятельности, сформированность у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения, предусмотренных ФГОС, - способность выпускника самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности, - готовность выпускника к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества.
Система организации, контроля исполнения Программы развития	Контроль по этапам реализации Программы осуществляет директор колледжа. Текущий контроль и мониторинг процесса реализации Программы ☐ осуществляют заместители директора по соответствующим направлениям. Внесение изменений, дополнений в Программу осуществляется решением Совета колледжа
Основные	1. Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской

направления рабочей программы	идентичности. 2. Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию. 3. Физическое воспитание и формирование культуры здоровья. 4. Профилактика подростковых зависимостей, безнадзорности и правонарушений, экстремизма, терроризма. 5. Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение. 6. Экологическое воспитание. 7. Поддержка семейного воспитания. Все направления отражены в циклограмме мероприятий воспитательной направленности.
Основные принципы реализации рабочей программы	При разработке рабочих программ воспитания учитываются основные принципы Концепции воспитания гражданина России в системе образования: ➤ воспитание и развитие личности Гражданина России является общим делом; ➤ двойственная природа процесса социализации человека, многофакторность и сложность воспитания, развития личности и социально-профессионального самоопределения в сетевом мире; ➤ непрерывность и преемственность процесса воспитания и развития личности; ➤ направленность результатов воспитания и развития личности в будущее; ➤ воспитание человека в процессе деятельности; ➤ единство и целостность процесса воспитания и развития личности; ➤ центральная роль развития личности в процессе образования; ➤ контекстный характер процесса воспитания, единство ценностно-смыслового поля воспитательного процесса.

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП В ЧАСТИ

ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно- методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно- патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно- нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно- нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию	ЛР 5

народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	ЛР 9
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике.	ЛР 11

Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.	ЛР 15
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, инициативный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 16
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессиональной чистоты, объективности, беспристрастности и правила делового поведения	ЛР 17
Проявляющий бережное отношение к сохранности и использованию мирового документального наследия.	ЛР 18
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.	ЛР 19

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

	Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ООД.01	Русский язык	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 14
ООД.02	Литература	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 13
ООД.03	История	ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16
ООД.04	Обществознание	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13
ООД.05	География	ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
ООД.06	Иностранный язык	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 16, ЛР 18
ООД.07	Математика	ЛР 4, ЛР 10
ООД.08	Информатика	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13
ИП.1	Индивидуальный проект. Информатика.	ЛР 1 – ЛР.19
ООД.09	Физическая культура	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13
ООД.10	Основы безопасности и защиты Родины(ОБЗР)	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 18
ООД.11	Физика	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13
ИП.2	Индивидуальный проект. Физика.	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 10

ООД.12	Химия	ЛР 1 – ЛР.19
ООД.13	Биология	ЛР 1 – ЛР.19
СГ.01	История России	ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1 – ЛР.19
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 16, ЛР 18
СГ.04	Физическая культура	ЛР 1 – ЛР.19
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ЛР 1 – ЛР.19
СГ.06	Основы бережливого производства	ЛР 1 – ЛР.19
ОП .01	Основы полиграфического производства	ЛР 5, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19
ОП.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 5, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 19
ОП .03	Материаловедение	ЛР 11, ЛР 15,
ПМ.01	Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати	ЛР 9, ЛР 10, ЛР14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
ПМ.02	Печатание на оборудовании плоской офсетной печати.	ЛР 9, ЛР 10, ЛР14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
ПМ.01	Брошюровка печатных изданий	ЛР 9, ЛР 10, ЛР14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
ПМ.02	Переплёт печатных изданий	ЛР 9, ЛР 10, ЛР14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
ПМ.03	Отделка полиграфической продукции	ЛР 9, ЛР 10, ЛР14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
 - оценка собственного продвижения, личностного развития;
 - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
 - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
 - проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
 - участие в исследовательской и проектной работе;
 - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
 - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
 - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
 - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
 - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
 - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
 - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
 - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
 - участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
 - добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;

- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, кураторов, преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Актовый зал, спортивный зал, тренажерный зал, спортивная площадка, библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте колледжа

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.Гражданско-патриотическое	Устремлено на воздействие через систему мероприятий на формирование правовой культуры и законопослушности, навыков оценки политических и правовых событий и процессов в обществе и государстве, гражданской позиции, постоянной готовности к служению своему народу и выполнению конституционного долга. Направлено на активизацию духовно- нравственной и культурно-исторической преемственности поколений, формирование активной жизненной позиции, проявление чувств благородства и сострадания, проявление заботы о людях пожилого возраста. Развитие волонтерского движения. Ориентировано на формирование у молодежи высокого патриотического сознания, идей служения Отечеству, способности к его вооруженной защите, изучение русской военной истории, воинских традиций.
2. Духовное и нравственное воспитание студентов на основе российских традиционных ценностей; приобщение обучающихся к культурному наследию.	Нацелено на осознание обучающимися в процессе патриотического воспитания высших ценностей, идеалов и ориентиров, социально значимых процессов и явлений реальной жизни, способность руководствоваться ими в качестве определяющих принципов, позиций в практической деятельности. Сосредоточено на системе мероприятий по патриотическому воспитанию, направленных на познание историко-культурных корней, осознание неповторимости Отечества, его судьбы, неразрывности с ней, формирование гордости за сопричастность к деяниям предков и современников и исторической ответственности за происходящее в обществе.
3. Физическое воспитание и формирование культуры здоровья	Направлено на развитие морально-волевых качеств, воспитание силы, ловкости, выносливости, стойкости, мужества, дисциплинированности в процессе получения занятий, поведение человека и населения с целью сохранения и укрепления здоровья, профилактики заболеваний.
4.Профилактика подростковых зависимостей, безнадзорности и правонарушений, экстремизма, терроризма.	Основана на воспитании здоровьесориентированных привычек, таких как занятие спортом, активный досуг, здоровый режим труда, мероприятия по укреплению здоровья и др., которые могут стать барьером для формирования зависимого поведения. Направлена на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении. Направлена на формирование ценностных ориентиров детей и молодежи, формирования уважительного отношения к себе, обществу, миру, личности гражданина-патриота России.
5. Трудовое воспитание и	Направлено на успешное освоение молодежью трудового опыта, включающего знания, умения и навыки трудовой деятельности,

профессиональное самоопределение.	нравственное отношение к труду и трудящемуся человеку, на всестороннее развитие личности.
6.Экологическое	Направлено на формирование экологически целесообразных потребностей общения с окружающей средой, сбережения ее от загрязнения и разрушения, формирование привычки соблюдать экологические предписания и запреты, желания и намерения решать экологические проблемы в своей местности, в своей стране, в мире.
7. Поддержка семейного воспитания	Направлена на содействие формированию ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей; повышение эффективности воспитательной деятельности в системе образования, физической культуры и спорта, культуры и уровня психолого-педагогической поддержки социализации детей.

ЦИКЛОГРАММА воспитательной работы
Формирование личностных результатов,
обучающихся в ходе внеурочной деятельности

Гражданско-патриотическое воспитание, формирование российской идентичности			
№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1.	Торжественная линейка, посвящённая Дню Знаний	1 сентября	Зам. директора по УВР
2.	Мероприятия, посвящённые дню окончания Второй мировой войны	2-3 сентября	Зам. директора по УВР
3.	Набор в студенческий актив	8-10 сентября	Преп.доп.образо в.
4.	Организационное собрание студенческого актива колледжа	16-22 сентября	Преп.доп.образо в.
5.	Участие в сетевой акции «День гражданской обороны России»	4 октября	Зам. директора по УВР
6.	Классные часы «Мой край», посвящённый Дню герба и флага Тверской области	21 октября	Зам. директора по УВР
7.	Участие в городских мероприятиях, посвящённых Дню герба и флага Тверской области	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
8.	Участие в областном конкурсе видеороликов среди обучающихся «Вспомним всех поимённо...»	Ноябрь-декабрь	Преп.доп.образо в.
9.	Мероприятия, посвящённые Дню памяти святого благоверного великого князя Михаила Ярославича Тверского	5 декабря	Зам. директора по УВР
10.	Участие в акции «Улицы героев», посвящённой 80-летию освобождения города Калинина от немецко-фашистских захватчиков	Декабрь	Зам. директора по УВР
11.	Участие в областном конкурсе буктрейлеров	Январь-февраль	Преп.доп.образо в.
12.	Мероприятия, посвящённые Дню памяти жертв Холокоста	25-29 января	Зам. директора по УВР
13.	Участие в областном конкурсе «Голос Победы»	Апрель-май	Зам. директора по УВР
14.	Участие в сетевой акции «День присоединения	16 марта	Зам. директора

	Республики Крым к Российской Федерации – «Крым – наш!»		по УВР
15.	Участие в областном конкурсе рисунков «Этих дней не смолкнет слава!»	Март	Предс. ЦМК худож.отделения
16.	Участие в областном конкурсе «Семейные реликвии рассказывают...»	Март-апрель	Зам. директора по УВР
17.	Участие в региональном конкурсе рисунков «Время первых»	Апрель-май	Предс. ЦМК худож.отделения
18.	Участие в областном конкурсе «Открытие Победы»	Март-апрель	Предс. ЦМК худож.отделения
19.	Участие в областной студенческой акции «30 дней до Победы»	9 апреля-9 мая	Зам. директора по УВР
20.	Участие в региональном онлайн-квесте «Ратные подвиги Александра Невского»	13 мая-13 июня	Зам. директора по УВР
21.	Участие в региональном фотоконкурсе «Моя Россия»	Май-июнь	Преп.доп.образо в.
22.	Участие во Всероссийской акции «Свеча памяти», приуроченной ко Дню памяти и скорби – дню начала ВОВ (1941 год)	22 июня	Зам. директора по УВР
23.	Заседание Студенческого совета	В течение года	Зам. директора по УВР
24.	Проведение патриотических мероприятий для студентов колледжа	В течение года	Зам. директора по УВР
25.	Участие в городских, областных и всероссийских акциях и мероприятиях патриотической направленности	В течение года	Зам. директора по УВР
26.	Сетевая информационная акция, посвящённая памятным датам военной истории России	В течение года	Зам. директора по УВР

Духовно-нравственное воспитание; приобщение к культурному наследию			
№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1.	Участие в областном конкурсе социальной рекламы «Безопасная дорога»	Сентябрь-декабрь	Руководитель ОБЖ,БЖ
2.	Участие в региональном конкурсе видеороликов «Мой наставник», посвящённому Дню памяти священномученика Фаддея (Успенского)	Сентябрь-октябрь	Преп.доп.образов.
3.	Участие в областном конкурсе агитбригад среди студентов ПОО, расположенных на территории Тверской области	Сентябрь-октябрь	Преп.доп.образов.
4.	Праздничная программа, посвящённая Дню учителя	5 октября	Преп.доп.образов.
5.	Внутриколледжное мероприятие «Посвящение в студенты»	Октябрь	Зам. директора по УВР
6.	Участие во флеш-мобе «Читая Есенина»	Октябрь	Библиотекарь
7.	Участие в региональном фотоконкурсе «Родная Тверь», посвящённом Дню памяти святого благоверного великого князя Михаила Ярославича Тверского	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
8.	Участие в работе круглого стола добровольческих объединений ПОО	Декабрь	Зам. директора по УВР

9.	Участие во флеш-мобе «Читай Фета»	Декабрь	Библиотекарь
10.	Участие в региональном конкурсе «Я –студент колледжа» среди студентов ПОО Тверской области	25 января	Зам. директора по УВР
11.	Участие в образовательной площадке «Школа КВН»	Февраль	Зам. директора по УВР
12.	Концертная программа, посвящённая Международному женскому дню	4 марта	Зам. директора по УВР
13.	Классный час, посвящённый Всемирному дню поэзии	21 марта	Кураторы
14.	Участие в турнире КВН среди ПОО Тверской области	Март-апрель	Зам. директора по УВР
15.	Участие в Фестивале обучающихся ПОО «Студенческая весна» Тверской области	Апрель	Зам. директора по УВР
16.	Участие в региональном конкурсе сочинений «Вера в жизни человека»	Май-июнь	Зам. директора по УВР
17.	Участие в региональном конкурсе рисунков и изделий художественного творчества «Сияют нимбы сквозь века»	Май-июнь	Зам. директора по УВР
18.	Участие в гала-концерте Фестивале обучающихся ПОО «Студенческая весна» Тверской области	Май	Зам. директора по УВР
19.	Участие во флеш-мобе «Читай Андрея Дементьева»	Июль	Библиотекарь
20.	Проведение культурно-массовых мероприятий для студентов колледжа	В течение года	Зам. директора по УВР
21.	Посещение художественных выставок, музеев, учреждений культуры, мероприятий духовно-нравственной направленности	В течение года	Кураторы
22.	Тематические книжные выставки	В течение года	Библиотекарь
23.	Тематические мероприятия, посвящённые Дню Российской науки.	3-9 февраля	Зам. директора по УВР
24.	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос-это мы»	12 апреля	Преподаватель астрономии
25.	Участие в организации и проведении конкурса профессионального мастерства среди студентов колледжа	Апрель-май	Зам. директора по УР, кураторы
26.	Тематические книжные выставки	В течение года	Библиотекарь
№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1.	Участие в спортивных соревнованиях в рамках проведения Спартакиады среди студентов ПОО Тверской области	В течение года	Руководитель физвоспитания
2.	Спортивный праздник « День здоровья»	Октябрь	Руководитель физвоспитания
3.	Участие в сетевой акции «Сочное утро» по пропаганде здорового образа жизни.	Октябрь	Зам. директора по УВР
4.	Участие в акции-конкурсе «Мы за ЗОЖ»	Октябрь-ноябрь	Руководитель физвоспитания
5.	Участие в работе дискуссионной площадки «Цени свою жизнь»	Зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР

6.	Профилактические беседы, посвящённые дню борьбы со СПИДом	1 декабря	Зам. директора по УВР
7.	Профилактические беседы «Здоровая семья - здоровые дети – здоровая Россия»	3 декабря	Кураторы
8.	Участие в сетевой акции о здоровом питании «Быть здоровым – модно»	Февраль	Зам. директора по УВР
9.	Спортивный праздник, посвящённый Дню защитника Отечества	22 февраля	Руководитель физвоспитания
10.	Участие в сетевой акции тверская область за ЗОЖ» по пропаганде здорового образа жизни	Март-апрель	Зам. директора по УВР
11.	Участие в региональном конкурсе рисунков «Я и спорт»	Апрель-май	Предс. ЦМК худож.отделения
12.	Участие в акции «Эстафета здоровья»	Май-июнь	Руководитель физвоспитания
13.	Классный час «Мы - за чистые лёгкие, посвящённый Всемирному дню без табака	31 мая	Кураторы
14.	Проведение молодёжных акций и мероприятий, посвящённых популяризации здорового образа жизни	В течение года	Зам. директора по УВР
15.	Сетевая информационная акция, посвящённая пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. директора по УВР
16.	Участие в городских, областных и всероссийских акциях и мероприятиях, посвящённых популяризации физической культуры и здорового образа жизни.	В течение года	Руководитель физвоспитания
17.	Профилактические беседы антиалкогольной, антитабачной, антинаркотической направленности с привлечением профильных специалистов	В течение года	Зам. директора по УВР
18.	Размещение на интернет-площадках колледжа информационных материалов профилактической направленности	В течение года	Зам. директора по УВР
19.	Рейды по проверке санитарного состояния комнат и мест общего пользования общежития колледжа	В течение года	Воспитатели общежития

Профилактика подростковых зависимостей, безнадзорности и правонарушений, экстремизма, терроризма

План мероприятий по профилактике экстремизма в молодежной среде

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Учебно- тренировочные занятия по информированию и обучению персонала колледжа и обучающихся навыкам безопасного поведения при угрозе совершения теракта. Обучение сотрудников, обучающихся колледжа действиям при угрозе (совершении) террористических актов. Объектовые тренировки по эвакуации.	2 раза в год	Ответственный за антитеррористическую работу Ответственный по ГО и ЧС
2.	Организация и проведение инструктажа с кураторами, сотрудниками колледжа о поведении при обнаружении подозрительных предметов, людей на территории ОУ, содержащих опасность для жизни и здоровья окружающих	Ежегодно.не менее двух раз в год	Инженер по ОТ и ТБ
3.	Обеспечение контроля режима допуска граждан в здание и автотранспорта на территорию ОУ,	Ежедневно	Завхоз Ответственный за

	исключение бесконтрольного пребывания посторонних лиц на территории и в здании колледжа.		антитеррористическую работу
4.	Проведение разъяснительной работы среди родителей обучающихся о возможной угрозе жизни и здоровью при терактах и профилактике терроризма, экстремизма, ксенофобии.	2 раза в год	Зам.директора по УВР
5.	Размещение в социальных сетях и на сайте колледжа информации, посвящённой вопросам противодействия терроризму и его идеологии и мероприятиям, проводимым в колледже по данному направлению.	Ежедневно	Ответственный за сайт
6.	Преподавание предметов гражданского и духовного содержания. Тематические уроки по предметам ОБЖ, БЖ.	В течение учебного года	Зам.директора по УР Преподаватель-руководитель ОБЖ, БЖ
7.	Проведение встреч, бесед сотрудниками правоохранительных органов с обучающимися об ответственности, в случаях проявления экстремизма в отношении людей другой национальности.	В течение учебного года	Зам. дир. по УВР
8.	Проведение профилактической работы для выявления обучающихся группы «риска» с целью предупреждения нарушений дисциплины и правонарушений	В течение учебного года	Зам по УВР
9.	Работа военно-патриотического клуба «Гвардеец»	В течение года	Преподаватель-руководитель ОБЖ, БЖ
10.	Общешкольные линейки, классные часы, приуроченные к датам: 01.09 - День Знаний. Уроки Мира. Классные часы, посвященные государственной символике. 3.09 – день Памяти жертв Бесланской трагедии; 03.09 – День солидарности в борьбе с терроризмом 30.10.- день памяти жертв политических репрессий; 4.11 – день народного единства; 16.11 – Международный день толерантности; 12.12 – день Конституции РФ 2.04.- день единения народов; 09.05 – день Победы 12.06.- день России; 11.07 – всемирный день народонаселения	В течение учебного года	Зам.директора по УВР Преподаватели истории и обществознания
11.	Проведение индивидуальных и групповых бесед по доведению норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни, создание и участие в деятельности общественных объединений, цели и действия которых направлены на насильственное изменение основ конституционного строя России.	В течение учебного года	Зам. директора по УР
12.	Организация отдыха и занятости обучающихся в	В течение	Зам. директора по

	период каникул.	учебного года	УВР
13.	Подбор литературы по экстремизму, терроризму, этносепаратизму, организация выставок.	2 раза в год	Зав.библиотекой
14.	Проведение курсов повышения квалификации сотрудников колледжа по противодействию экстремизма и терроризма в студенческой среде, в том числе и по сети «Интернет»	В течение учебного года	Зам.директора по УМР
15.	Разработка и внедрение учебно-методических материалов по актуальным вопросам противодействия идеологии терроризма для дальнейшего размещения на сайте колледжа и использования его на уроках и во внеклассной работе.	В течение учебного года	Зам.директора по УМР
16.	Проведение в колледже мероприятий направленных на совершенствование деятельности и обмен опытом по противодействию идеологии терроризма и экстремизма.	В течение учебного года	Зам.директора по УМР

План совместных мероприятий с ОПДН ОУУП и ПДН УМВД по г. Твери

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Обновление картотеки на детей, состоящих на внутриколледжном учете, в КДН и ОПДН.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, соц. педагог, кураторы
2.	Ведение совместного учета н/л, состоящих на учете в ПДН обучающихся «Тверской полиграфический колледж»	Постоянно	Зам. директора по УВР, соц.педагог, педагог-психолог
3.	Выявление подростков, склонных к совершению правонарушений и преступлений	Постоянно	Зам. директора по УВР, кураторы, соц. педагог
4.	Выявление и ведение учета неблагополучных семей, проведение с ними профилактической работы, совместно с инспектором ОПДН	Постоянно	Зам. директора по УВР, кураторы, соц. педагог
5.	Организация работы Совета профилактики колледжа, с участием инспектора ОПДН	Ежемесячно	Зам. директора по УВР соц. педагог
6.	Организация дежурства сотрудников полиции при проведении массовых мероприятий в колледже.	Постоянно	Зам. директора по УВР
7.	Совместное обсуждение с инспекторам ОПДН родителей, отрицательно влияющих на воспитание детей	В течение года	Зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог-психолог
8.	Проведение совместных рейдов с инспекторам ОПДН по проверке жилищно-бытовых условий обучающихся в неблагополучных семьях	Постоянно	Зам. директора по УВР соц. педагог
9.	Проведение индивидуальной воспитательно-профилактической работы с обучающимися, нарушающими правила внутреннего распорядка колледжа.	Постоянно	Зам. директора по УВР, соц. педагог
10.	Совместное осуществление контроля за поведением подростков, состоящих на учете в ОПДН, КДН, летом 2022года	Июль, август	Зам. директора по УВР, соц. педагог
11.	Проведение мероприятий антинаркотической	В течение года	Зам. директора по УВР,

	направленности, в.т.ч. беседы и лекции об административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений несовершеннолетними и родителей за уклонение от воспитания детей		медработник, кураторы
12.	Организация изучения обучающимися правил внутреннего распорядка, правил поведения.	Сентябрь	Кураторы
13.	Организация постинтернатного сопровождения детей-сирот из числа воспитателей, ИПР	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР соц. педагог
14.	Приглашение сотрудника ОПДН на собрание педагогического коллектива, по вопросу разъяснения порядка реагирования на факты безвестного отсутствия подростков.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР
15.	Сотрудничество с Центром медико-психологической помощи для детей и подростков, Центром охраны репродуктивного здоровья, ТБУЗ ТО ОЦ СПИД.	Сентябрь- октябрь	Зам. дир. по УВР, медработник.
16.	Проведение круглого стола на тему «Что нужно знать, чтобы не стать жертвой мошенников» с приглашением инспектора ОПДН, представителя КДН, сотрудника Прокуратуры.	Ноябрь по согласованию	Зам. директора по УВР, соц. педагог, кураторы
17.	Беседа о последствиях принятия участия в несанкционированных митингах и демонстрациях, с приглашением сотрудника полиции	Январь по согласованию	Зам. директора по УВР, кураторы
18.	Встречи студентов с работниками правоохранительных органов: «Что значит быть законопослушным гражданином?»	Февраль	Зам. директора по УВР, кураторы
19.	Встреча с сотрудниками ОПДН, Прокуратуры. Тема «"Антитеррор. Действия при ЧС"».	Март	Зам. директора по УВР, кураторы
20.	Круглый стол, с приглашением сотрудника Прокуратуры, сотрудника полиции, на тему «Наши права и обязанности в современном мире».	Апрель по согласованию	Зам. директора по УВР, кураторы
21.	Круглый стол, с приглашением сотрудника Прокуратуры, инспектора ОПДН, на тему: «Деятельность органов прокуратуры по защите прав, свобод и законных интересов несовершеннолетних»	Май, по согласованию	Зам. директора по УВР, кураторы
22.	Проведение рейдов продажи алкогольной продукции несовершеннолетним детям	По плану ОПДН	Зам. директора по УВР

**План профилактических мероприятий
антинаркотической направленности**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

1.	Планирование совместной работы с КДН, ОПДН	Сентябрь	Зам. директора по УВР, ИПР.
2.	Знакомство педагогического коллектива с документами и приказами о недопустимости применения психоактивных веществ. Изучение нормативно- правовой базы антинаркотической политики и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Сентябрь	Зам.директора по УВР, ИПР
3.	Встречи обучающихся с инспектором по делам несовершеннолетних: «Административная и уголовная ответственность».	В течение года, по отдельному плану	Зам.директора по УВР, инспектор
4.	Организация работы Совета профилактики колледжа с участием инспектора ОПДН	Ежемесячно	Зам. директора по УВР соц. педагог
5.	Организация изучения обучающимися Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил поведения.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кураторы
6.	Медосмотр обучающихся врачом наркологом.	Октябрь ,по графику	Зам. директора по УВР, врач – нарколог ОНД
7.	Выявление «трудных» подростков, обучающихся, склонных к употреблению алкоголя и наркотиков через правоохранительные органы	Сентябрь, постоянно	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, кураторы
8.	Выявление подростков, склонных к совершению правонарушений и преступлений	Сентябрь ,постоянно	Зам. директора по УВР соц. педагог, педагог-психолог
9.	Изучение психологических особенностей педагогически запущенных подростков, выработка рекомендаций для педагогов и родителей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР педагог-психолог, соц.педагог.
10.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учете ОПДН и на внутриколледжном учете, с обучающимися, чьи семьи находятся в социально-опасном положении	Постоянно	Зам. директора по УВР, кураторы, педагог-психолог, социальный педагог,
11.	Проведение классных часов «Образ жизни и здоровье», «Последствия курения, употребления наркотиков» и т.д.	В течение года	Зам. директора по УВР, кураторы
12.	Профилактические беседы: «Наркотики в истории человечества», «В наркоманию вход бесплатный», «Закон и алкоголь», «Токсические вещества используемые в быту» и т.д	Октябрь	Зам. директора по УВР, кураторы
13.	Круглый стол по теме «Здоровый образ жизни» с приглашением сотрудников ОПДН, КДН,ФСКН, прокуратуры, центров по профилактике СПИДа, ЦМПП для детей и подростков, центра планирования семьи, родителей обучающихся	Ноябрь, апрель	Зам. директора по УВР,социальный педагог, педагог-психолог, кураторы
14.	Проведение тематических родительских собраний	Октябрь, март	Зам. директора по УВР, кураторы

15.	Организация спортивного праздника	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
16.	Распространение буклетов антинаркотической направленности, по предупреждению СПИДа, гепатита, туберкулеза.	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР, кураторы
17.	Вовлечение учащихся в кружки, секции и другие творческие объединения детей.	Постоянно	Зам. директора по УВР, кураторы
18.	Тестирование «Что вам известно об алкоголе», «Что вы знаете о курении»	Сентябрь	Педагог-психолог
19.	Анализ проведения свободного времени учащихся. Оказание им помощи в выборе занятий по интересам.	Сентябрь-октябрь	Кураторы
20.	Тестирование обучающихся по отношению их к употреблению ПАВ и анализ результатов тестирования	Октябрь, ноябрь	Педагог-психолог.
21.	«Наркомания – беда нашего общества» беседа в общежитии колледжа	2 неделя октября	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, воспитатели.
22.	Размещение информации о действующих «горячих линиях», «телефонов доверия» с целью обеспечения правовой защищенности учащихся	Постоянно	Зам. директора по УВР, кураторы, социальный педагог, педагог-психолог.
23.	Формирование через предметы приоритетности ценностей здорового образа жизни, негативного отношения к употреблению алкоголя, наркотиков, табака: ОБЖ, биология, физкультура, химия, литература, история, деловая и профессиональная культура, производственное обучение.	Сентябрь-июнь	Зам.директора по УР, преподаватели
24.	Выставка литературы о профилактике наркомании	Ноябрь, апрель	Библиотекарь
25.	Выявление трудностей в работе классных руководителей с учащимися и их семьями.	Декабрь	Зам. директора по УВР, кураторы
26.	Организация обследования жилищно-бытовых условий учащихся из неблагополучных семей.	Октябрь-ноябрь	Социальный педагог, кураторы
27.	Участие в районных и городских массовых профилактических и просветительских акциях: - Всемирный день борьбы с наркоманией, Всемирный День борьбы со СПИДом, Всемирный день отказа от курения.	В течение года	Зам. директора по УВР, кураторы
28.	Оформление стенда о вреде наркомании, табакокурения и алкоголизма, СПИДа	Сентябрь-апрель	Зам. директора по УВР, кураторы, педагог-психолог, воспитатели
29.	Участие в районных и городских массовых профилактических и просветительских акциях: - Всемирный день борьбы с наркоманией, - Новое поколение выбирает ЗОЖ. - Всемирный День борьбы со СПИД	По плану сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, кураторы

	- Всемирный день отказа от курения.		
--	-------------------------------------	--	--

Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1.	Участие в областном конкурсе буклетов «История моей профессии» среди профессиональных образовательных организаций Тверской области	Сентябрь	Преп.доп.образов.
2.	Участие в региональной акции «История колледжа в лицах»	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
3.	Участие в региональном конкурсе видеороликов «Мой колледж – вчера, сегодня, завтра»	Сентябрь-октябрь	Преп.доп.образов.
4.	Участие в региональной сетевой акции «Мои Скиллы»	Сентябрь-октябрь	Преп.доп.образов.
5.	Участие в региональном чемпионате профессионального мастерства для людей с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс».	Сентябрь	Зам.директора по УР
6.	Региональный конкурс «Формула успеха» среди ПОО Тверской области	Сентябрь	Методист
7.	Региональный конкурс профориентационных видеоработ «Моя профессия» среди студентов ПОО Тверской области	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, преп.доп. образов.
8.	Профориентационное мероприятие «Город мастеров» в рамках WorldSkillsRussia	Ноябрь	Зам. директора по УР, УВР
9.	Областное мероприятие «Созвездие победителей» для студентов ПОО Тверской области	Декабрь	Зам. директора по УВР
10.	Участие в интерактивном профориентационном мероприятии для обучающихся образовательных организаций Тверской области «Студент на один день»	Февраль-март	Зам. директора по УВР
11.	Участие в региональном этапе Программы «Арт-Проф Фест»	В течение года	Зам. директора по УВР
12.	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам колледжа	25-30 июня	Зам. директора по УВР
13.	Организация экскурсий на полиграфические предприятия и предприятия художественно-прикладного творчества.	В течение года	Зав. практикой
14.	Публикация информации о вакансиях для студентов колледжа	В течение года	Зам. директора по УВР

Экологическое воспитание

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1.	Участие в региональном конкурсе рисунков и плакатов «Сила света»	Сентябрь	Предс. ЦМК худож.отделения
2.	Участие в акции «Сделаем», приуроченной к Всемирному дню чистоты	18 сентября	Зам. директора по УВР
3.	Участие в онлайн-квесте «Вместе ярче»	Сентябрь-	Преп.доп.образов.

		октябрь	
4.	Участие в региональном конкурсе фотографий «Фото-ботаника»	Сентябрь-октябрь	Преп.доп.образов.
5.	Участие в областной экологической акции «Сохраним наше наследие»	Октябрь	Преп.доп.образов.
6.	Классный час, посвященный Всемирному дню дикой природы	3 марта	Кураторы
5.	Классные часы «Всемирный день Земли»	20 марта	Кураторы
6.	Субботники по уборке территории колледжа и мест общего пользования в общежитии	Октябрь, апрель	Зам. дир. по УВР, зав. общежитием, кураторы
7.	Классный час «Чернобыль – события и уроки»	Апрель	Кураторы
8.	Участие в экологических акциях и мероприятиях экологической направленности	В течение года	Зам. директора по УВР
9.	Публикация информационных материалов, посвященных экологическому отношению к миру природы	В течение года	Зам. директора по УВР
Поддержка семейного воспитания			
№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1.	Родительские собрания в студенческих группах	В течение года	Зам. директора по УВР, кураторы
2.	Интерактивная акция, посвященная Дню матери в России	27 ноября	Зам. директора по УВР
3.	Новогодний концерт для преподавателей и студентов	23 декабря	Зам. директора по УВР
4.	Праздник, посвященный Женскому Дню, 8 марта	6 марта	Зам. директора по УВР
5.	Классные часы «День семьи»	15 мая	Кураторы
6.	Организация и проведение индивидуальной работы с родителями студентов по фактам нарушения правил поведения, пропускам занятий без уважительной причины и с целью оказания психолого – педагогической помощи семье, находящейся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Кураторы
7.	Мониторинг успеваемости и посещаемости студентов по итогам месяца, семестра, учебного года. Информирование родителей.	В течение года	Кураторы

СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Механизм реализации Программы представляет собой скоординированные по срокам и направлениям действия конкретные мероприятия, ведущие к достижению намеченных результатов. Система реализации Программы, представляет собой непрерывный процесс, в котором главными составляющими являются выполнение целей и задач, указанных в Программе, качественная реализация запланированных мероприятий с достижением максимальной экономической эффективности на период с 2025 года по 2028 год. Программа реализуется через систему годового, месячного и ежедневного планирования работы на основе ежемесячного и годового анализов выполнения планов работы, при постоянном мониторинге деятельности Колледжа.

Контроль выполнения Программы осуществляет директор Колледжа. Оценка достижения эффективности деятельности по реализации программных мероприятий осуществляется посредством мониторинга на основе индикативных показателей.

Координацию деятельности по реализации Программы осуществляют преподаватели, зам. директора по УР, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР, главный бухгалтер, которые совместно с соответствующими структурными подразделениями Учреждения обеспечивают:

- организацию выполнения мероприятий Программы;
- подготовку информации и отчетов по реализации Программы;
- совершенствование механизма реализации и оценку результативности Программы;
- подготовку предложений по внесению изменений в Программу.

Координаторы Программы:

- в конце учебного года организуют сбор от исполнителей и участников Программы отчетных материалов об исполнении каждого мероприятия;
- осуществляют обобщение материалов и подготовку информации о ходе реализации мероприятий Программы;
- доводят до сведения всех заинтересованных лиц указанную информацию;
- представляют директору и коллективу (на педагогическом совете) ежегодный отчет о ходе выполнения программных мероприятий.

Отчет должен содержать:

- общий объем фактически произведенных расходов всего и в том числе по источникам финансирования;
 - перечень завершенных в течение года мероприятий;
 - перечень не завершенных в течение года мероприятий и процент их незавершенности;
 - анализ причин несвоевременного завершения программных мероприятий;
 - предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации Программы.
- Итоговый отчет о реализации Программы должен содержать данные о финансировании мероприятий Программы в целом и отдельных мероприятий с разбивкой по источникам финансирования и годам реализации, процент реализации Программы, оценку результатов реализации Программы, уровень достижения программных целей и запланированных показателей эффективности.

Нам предстоит большая трудная работа. Все мы должны внести в неё свой вклад. Каждый на своём месте должен сделать своё дело по-честному и качественно, как надо, на совесть. И мы обязаны добиться успеха в интересах России и её многомиллионного народа. Я просто не сомневаюсь, у нас всё получится»...
В.В.ПУТИН

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

7.1 Рабочие программы

ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства по всем учебным предметам/дисциплинам, профессиональным модулям и практикам обеспечена рабочими программами, которые представлены в приложении.

Аннотации к рабочим программам по учебным предметам/дисциплинам и профессиональным модулям содержат: наименование в соответствии с учебным планом, место в структуре ОПОП, цели и задачи – требования к результатам освоения, содержание, объем и виды учебной работы. Аннотации к рабочим программам представлены в приложении 5.

7.2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным предметам/дисциплинам/МДК и практикам в колледже разработаны ФОС, которые в совокупности формируют оценочные материалы по всей ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Формирование ФОС для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным требованием ФГОС СПО и составным элементом нормативно-методического обеспечения требований к применяемым в колледже механизмам оценки качества образовательных программ (внутренним и внешним) в процессе реализации ОПОП.

ФОС для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации - это совокупность методических и оценочных средств (содержание, формы, виды, методы), предназначенных для измерения уровня достижений обучающимися запланированных результатов обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО (в виде компетенций, знаний, умений, практического опыта) на каждом этапе освоения ОПОП как процесса и результатов обучения по учебному предмету/дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в целом, практической подготовке, так и результатов освоения ОПОП в целом.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлены в приложении 7.

7.3 Фонд примерных оценочных средств для проведения ГИА

Для проведения ГИА в ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства представлен фонд примерных оценочных средств, который включает в себя типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание критериев оценки, процедур и условий проведения ГИА.

7.4 Методические материалы

ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства обеспечена методическими материалами по всем учебным предметам, дисциплинам, МДК и практикам, которые включают в себя: курсы лекций, рабочие тетради для выполнения практических/лабораторных занятий и самостоятельной работы, методические указания для выполнения практических/лабораторных занятий и курсовых работ, учебные материалы для системы дистанционного обучения и др.

8 .РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ДЕЙСТВИЙ

В структуре ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства представлена «Программа развития универсальных учебных действий», которая сформирована в соответствии ФГОС СОО и содержит значимую информацию о характеристиках, функциях и способах оценивания универсальных учебных действий при достижении обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов и формировании общих и профессиональных компетенций, а также описание особенностей, направлений и условий реализации учебно-исследовательской и проектной деятельности.

9 .АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Содержание СПО и СОО, условия организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессии 54.01.02 Ювелир определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости).

Адаптированная образовательная программа вариативна по форме и содержанию в зависимости от состава обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, региональной специфики и возможностей колледжа.

СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

Система условий реализации ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства включает в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно- методическому обеспечению, к организации воспитания обучающихся, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы.

10 .ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

10.1 Общесистемные условия реализации ОПОП

Колледж располагает на праве собственности и/или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и практики, предусмотренных учебным планом по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства обеспечена специальными помещениями: учебными аудиториями для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также помещения для воспитательной и самостоятельной работы.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и возможностью доступа в электронную образовательную среду колледжа.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест учебной и производственной практик соответствует содержанию основных видов деятельности по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства и дает возможность обучающимся овладеть общими и профессиональными компетенциями.

Учебная практика реализуется на базе колледжа и обеспечена всей учебно-методической документацией (программы профессиональных модулей и учебной практики, технологические и/или инструкционные карты, отчетная документация по итогам практики), а также оборудованием, инструментами и расходными материалами, которые необходимы для выполнения всех видов работ.

Производственная практика проходит на полиграфических предприятиях города и области , обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

10.2 Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП

Для реализации ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства в колледже имеется современная МТБ, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практических/лабораторных занятий, учебной и производственной практик, предусмотренных учебным планом. МТБ соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень специальных помещений/объектов необходимых для реализации ОПОП включает в себя:

- учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы;

- все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию обеспечены расходными материалами;

- помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии);

- образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства;

- библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику;

- в качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП;

- наличие электронной информационно-образовательной среды допускает замену печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке;

- обучающимся - обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется (при необходимости);

- обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья - обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся;

- образовательная программа - обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации;

- рекомендации по иному материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определяются ПОП

10.3 Материально-техническое обеспечение рабочей программы воспитания

Для реализации рабочей программы воспитания по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства и внеурочной деятельности используется материально-техническая база специальных помещений и баз практик, указанных в п. 10.2, для проведения учебных занятий всех видов, а также для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий:

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Учебные аудитории для проведения теоретических занятий
- Основы композиции и дизайна
- Безопасности жизнедеятельности и охраны труда Лаборатории:
- Материаловедения
- Спортивный комплекс :
 - спортивный зал;
 - спортивная площадка
- Залы:
 - библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
 - актовый зал; и др.

10.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ОПОП

ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным предметам/дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, а также доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню учебных предметов/дисциплин и профессиональных модулей.

Для реализации ОПОП библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Выполнено требование ФГОС СПО, что в случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 % обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке ЮРАЙТ.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине/модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов,

обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях ювелирного профиля (ограниченные и предприятия, изготавливающие ювелирные изделия из драгоценных металлов и сплавов), обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Культура и искусство.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

10.5 Кадровое обеспечение реализации ОПОП

Реализация ОПОП по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства обеспечена педагогическими работниками, работающих по бессрочному трудовому договору, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях (срочный трудовой договор), в том числе из числа руководителей и работников организаций/предприятий направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: специалист в области ювелирного дела, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников, принимающих участие в реализации профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ОПОП, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности с периодичностью не реже одного раза в 3 года, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

10.6 Финансовые условия реализации ОПОП

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по профессии с учетом корректирующих коэффициентов.

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

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней

заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

10.7 Характеристика социокультурной среды

Социокультурная среда колледжа в целом и по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства в частности включает в себя:

- профессиональные и социально-воспитательные компоненты учебного процесса;
- внеурочную деятельность;
- единое информационно-образовательное пространство;
- нравственное и эстетическое пространство колледжа;
- систему студенческого самоуправления;
- систему разнообразных коммуникаций, взаимоотношений и поддержки обучающихся как в ходе учебного процесса, так и вне его;
- участие обучающегося в принятии управленческих решений по деятельности колледжа;
- участие обучающихся в работе различных общественных организаций и др. студенческих обществ.

Характеристиками социокультурной среды колледжа выступают: целостность учебно- воспитательного процесса, организация социально-воспитательной деятельности, нормативная база для управления социально-воспитательной деятельностью, социальная инфраструктура колледжа, социальная поддержка обучающихся, внеурочная деятельность обучающихся, спортивная и физкультурно-оздоровительная работа, взаимодействие субъектов социокультурной среды колледжа, деятельность органов студенческого самоуправления, информационное обеспечение социально-воспитательного процесса.

Социокультурная среда направлена на формирование мировоззрения, толерантности, системы ценностей, патриотизма, личностного, творческого и профессионального развития обучающихся, способности и желания к самовыражению в различных сферах жизни, способствующих обеспечению успешной адаптации выпускников в социокультурной среде российского и международного сообществ, повышению их гражданского самосознания и социальной ответственности.

Социокультурная среда колледжа обеспечивает возможность: формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций предусмотренных ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, а также достижению личностных результатов при реализации рабочей программы воспитания и в целом представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей и других сотрудников колледжа.

Структура социокультурной среды обусловлена особенностями реализации образовательного процесса по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, в том числе при использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и позволяет обеспечить формирование и развитие социально значимых ценностей, жизненных смыслов, способов профессиональной и культурной самореализации, раскрытие индивидуальных ресурсов личности.

Испытать себя и применить свои знания, умения и навыки по профессии

29.01.36 Мастер полиграфического производства обучающиеся могут, приняв участие в чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы». Участие в конкурсе предоставляет неограниченный доступ к базам данных по лучшим практикам образования и трудоустройства в стране. Конкурс проводится в целях профессиональной ориентации, мотивации, социализации, повышения уровня профессиональной подготовки и конкурентоспособности обучающихся на рынке труда. Главной задачей конкурса является помощь в трудоустройстве по профессии

29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Социальная поддержка обучающихся осуществляется на основании Федеральных законов «О государственной социальной помощи», «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в соответствии с разъяснениями «О порядке предоставления субсидий и публичных обязательств», положения о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся.

Обучающиеся, относящиеся к категории детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставившие документы, подтверждающие статус, получают полное государственное обеспечение. Обучающимся- сиротам, находящимся на полном государственном обеспечении, производятся все предусмотренные законом выплаты.

В Колледже работает социальная служба. Основной задачей работы социальной службы является сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в колледже, содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка.

Социальная служба обеспечивает процессы:

- социальной защиты обучающихся;
- оказания социально-психологической помощи обучающимся в решении индивидуальных и социально-психологических проблем;
- профилактической работы по предупреждению возможного неблагополучия в развитии личности обучающегося, сохранению, укреплению и развитию его психического здоровья в течение всего периода обучения в колледже, формированию здорового образа жизни;
- организации работы с обучающимися, находящимися в «группе риска»;
- работы по профилактике безнадзорности, употребления ПАВ, профилактики девиантного поведения;
- работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (организация воспитательной работы в общежитии);
- работы с обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Социальная инфраструктура колледжа включает себя:

- спортивный зал;
- библиотеку с читальным залом;
- столовую/буфет (в каждом корпусе);
- общежитие;
- условия и инфраструктуру для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ТЕКСТЕ ОПОП

- ВД – вид деятельности
- ГИА – государственная итоговая аттестация
- ГПОАУ ЯО «Ярославский колледж сервиса и дизайна» (ЯКСИД) -
Государственное профессиональное образовательное автономного
учреждения
Ярославск
ой области
«Ярославский колледж сервиса и дизайна»
- ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл
- Колледж – Государственное профессиональное образовательное
автономного учреждения Ярославской области «Ярославский
колледж сервиса и дизайна»
- Компоненты ОПОП - учебный план, календарный учебный график, рабочие
программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик,
оценочные и методические
- материалы, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
- КПВР – календарный план воспитательной работы
- МДК – междисциплинарный курс
- МТБ – материально-техническая база, материально-техническое обеспечение
- ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
- ОК – общие компетенции
- ООП – основная образовательная программа
- ОП – Общепрофессиональный цикл
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа
- ПК – профессиональные компетенции
- ПМ – профессиональный модуль, профессиональный цикл
- ПООП – примерная основная образовательная программа
- ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена
- ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих
- РПВ – рабочая программа воспитания
- СОО – среднее общее образование
- СПО – среднее профессиональное образование
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт
- ФОС – фонд оценочных средств

Аннотации к рабочим программ дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей определяют цели освоения дисциплины/модуля, результаты обучения по дисциплине/модулю.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 «ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.01 «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов.	- основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; - основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; - основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 34 часа

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 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 социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; - встречать посетителей; - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; - вести переписку на иностранном языке.	- 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 слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; - особенности перевода документов с иностранного языка;

Общая трудоемкость дисциплины составляет 34 часа

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07	- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учётных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим.	- принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России; - основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основ военной службы и обороны государства; - задач и основных мероприятий гражданской обороны; - способов защиты населения от оружия массового поражения; - мер пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; - основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учётные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часов

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.04 Физическая культура относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ.00). Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГСО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08, ОК 04.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 08	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)	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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 50 часов

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	- планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; - пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности	- содержание и формы бережливого производства; - принципы, методы и инструменты бережливого производства - алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса

Общая трудоемкость дисциплины составляет 34 часа

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	- принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений	- основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; роль государства в экономике семьи; - основы взаимодействия с кредитными организациями; - принципы функционирования финансовой системы современного государства; - основы управления налоговыми платежами с целью снижения налоговых расходов в условиях соблюдения налоговой дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 34 часа

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППКРС по профессии СПО в соответствии с ФГОС 29.01.36 Мастер полиграфического производства (оператор оборудования плоской печати). Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (для повышения квалификации и переподготовки) рабочих по профессии: мастер полиграфического производства (оператор оборудования плоской печати) при наличии образования: среднего общего образования, основного общего образования. Опыт работы не требуется.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01-ОК 09 и ПК 1.1-1.6

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- настройки бумагоподающей системы;
- настройки бумагопроводящей системы;
- настройки приемно-выводного устройства;
- настройки красочного аппарата;
- настройки увлажняющего аппарата;
- настройки печатного аппарата;
- настройки контрольно-блокирующих устройств .

уметь:

- на листовых машинах:
- выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самонаклада;
- выполнять операции по регулировке передних и боковых упоров;
- выполнять операции по регулировке клапанов печатных и передающих цилиндров;
- на рулонных машинах:
- выполнять операции по установке рулонов в рулонную зарядку;
- выполнять операции по регулировке механизмов
- автосклейки;
- выполнять операции по осевой приводке бумажного полотна;
- выполнять операции по регулировке регистровых валиков;
- выполнять операции по регулировке бумаговедущих цилиндров;
- выполнять операции по регулировке приемных устройств;
- выполнять операции по регулировке фальцевального аппарата;
- выполнять операции по настройке фальцевального аппарата на разный вид продукции;
- выполнять операции по подаче краски в раскатную систему;
- выполнять операции по приладке красочных валиков;
- выполнять операции по настройке работы раскатных цилиндров;
- выполнять операции по определению параметров печатных красок;
- выполнять операции по приладке увлажняющих валиков;
- выполнять операции по регулировке величины подачи увлажняющего раствора;
- выполнять операции по контролю параметров увлажняющего раствора;
- выполнять операции по установке печатной формы;
- выполнять операции по установке офсетного полотна;
- выполнять операции по настройке натиска;
- выполнять операции по настройке контрольно-блокирующих устройств;
- выполнять операции по регулировке контрольно-блокирующих устройств;
- выполнять операции по устранению неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств.

знать:

- условные графические обозначения, применяемые в кинематических схемах печатных машин и отдельных их узлов;
- виды и принципы работы механизмов машин, а также правила их обозначения в конструкторских документах;
- виды самонакладов;
- назначение, устройство и принцип работы самонакладов;
- способы настройки самонаклада на требуемый формат;
- виды рулонных зарядок;
- назначение, устройство и принцип работы рулонных зарядок;
- виды крепления рулонов;
- устройство и принцип работы систем натяжения бумажного полотна;
- назначение, устройство и принцип работы механизмов автосклейки;
- способы настройки клапанов печатных и передающих цилиндров;
- назначение регистровых валиков;
- виды, характеристики и назначение приводов запечатываемого материала;

- назначение, устройство и принцип работы бумаговедущих цилиндров;
- назначение, виды и характеристики приемных устройств;
- режимы работы приемных устройств;
- назначение, виды и характеристики фальцевальных аппаратов;
- устройство и принцип работы фальцевальных аппаратов;
- виды фальцовки печатной продукции;
- способы настройки приемно-выводных устройств;
- назначение и виды красочных аппаратов;
- устройство, принцип работы и технологические характеристики красочных аппаратов;
- способы настройки красочного аппарата;
- виды и свойства печатных красок;
- методы контроля параметров печатных красок;
- назначение и виды увлажняющих аппаратов;
- устройство, принцип работы и технологические характеристики увлажняющих аппаратов;
- способы настройки увлажняющего аппарата;
- особенности выполнения общей и местной регулировки
- технологические параметры увлажняющих растворов;
- причины и способы устранения эмульгирования печатной краски;
- назначение, построение печатных аппаратов листовых и рулонных машин;
- принцип работы печатного аппарата;
- способы крепления печатной формы;
- виды и свойства формных основ;
- способы крепления офсетного полотна;
- виды и свойства офсетных полотен;
- назначение и принцип работы механизмов натиска;
- способы настройки печатного аппарата;
- виды привода натиска;
- назначение, виды и характеристики офсетных полотен;
- назначение, виды и характеристики контрольно-блокирующих устройств;
- способы устранения неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 278 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 140 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 70 часов;

учебной практики -68 часов

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Печатание на оборудовании плоской офсетной печати

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППКРС по профессии СПО в соответствии с ФГОС 29.01.36 Мастер полиграфического производства(оператор оборудования плоской печати) . Программа дисциплины может быть использована в программах профессиональной подготовки и переподготовки по профессиям полиграфического профиля.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01 - ОК 09 и ПК 2.1-2.4 (таблица 3)

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- печатания контрольных (приладочных) оттисков;
- печатания продукции на листовых и рулонных машинах;
- выполнения операций по техническому обслуживанию печатных машин;

уметь:

- выполнять операции по подготовке бумаги и краски к печати;
- выполнять операции по осевой, радиальной и диагональной приводке;
- выполнять операции по изменению режимов печатания;
- выполнять операции по проведению периодического контроля и корректировке параметров увлажняющего раствора;
- выполнять операции по проведению периодического перемешивания краски в красочном ящике;
- выполнять операции по устранению неполадок при печатании;
- выполнять операции по возобновлению работы при остановках печатного оборудования;
- выполнять операции по уборке рабочего места;
- выполнять операции по уходу за офсетным полотном и печатной формой;
- выполнять операции по смывке краски и увлажняющего раствора с узлов печатного оборудования;
- выполнять операции по ручной и автоматической смазке узлов печатного оборудования

знать:

- шкалы оперативного контроля офсетной печати;
- виды многокрасочной печати;
- явление муара при многокрасочном печатании;
- влияние технологических факторов печатного процесса на тоно- и цветовоспроизведение;
- операции по изменению режимов печатания;
- назначение осевой, радиальной и диагональной приводки;
- методику проведения приладки печатного оборудования;
- физико-механические явления в полосе печатного контакта;
- определяющие величины регулирования печатного процесса;
- роль давления в печатном процессе
- количественные требования к величине давления печатания;
 - порядок наложения красок;
 - способы закрепления красок на оттиске;
 - современные методы ускорения закрепления краски на оттиске;
 - порядок включения печатной машины;
 - методику проведения контроля расходных материалов в процессе печатания;
 - порядок работ, выполняемых по окончании печатания тиража;
 - порядок работ, выполняемых вначале и по окончании рабочей смены;
 - виды смазочных материалов;
 - устройство системы смазки печатной машины;
- правила ухода за резиновым полотном и печатной формой.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 958 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося

МДК.02.01. – 140 часов

самостоятельной работы обучающегося – 70 часов;

учебной практики -136 часа;

производственной практики – 612 часов

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства(оператор оборудования плоской печати) . Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (для повышения квалификации и переподготовки) рабочих по профессии: 29.01.36 Мастер полиграфического производства(оператор оборудования плоской печати) при наличии образования: среднего (полного) общего образования, основного общего образования. Опыт работы не требуется.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01- ОК 09 и ПК 1.1-1.6, 2.1-2.4 (таблица 3)

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен **уметь**:

ВПД	Требования к умениям
<u>Подготовка и настройка оборудования плоской офсетной печати</u>	на листовых машинах: -выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самонаклада; -выполнять операции по регулировке передних и боковых упоров; -выполнять операции по регулировке клапанов печатных и передающих цилиндров; на рулонных машинах: -выполнять операции по установке рулонов в рулонную зарядку; -выполнять операции по регулировке механизмов автосклейки; -выполнять операции по осевой приводке бумажного полотна; -выполнять операции по регулировке регистровых валиков; -выполнять операции по регулировке бумаговедущих цилиндров; -выполнять операции по регулировке приемных устройств; -выполнять операции по регулировке фальцевального аппарата; -выполнять операции по настройке фальцевального аппарата на разный вид продукции; -выполнять операции по подаче краски в раскатную систему; --выполнять операции по приладке красочных валиков; -выполнять операции по настройке работы раскатных цилиндров; -выполнять операции по определению параметров печатных красок; -выполнять операции по приладке увлажняющих валиков; -выполнять операции по регулировке величины подачи увлажняющего раствора; -выполнять операции по контролю параметров увлажняющего раствора; -выполнять операции по установке печатной формы; -выполнять операции по установке офсетного полотна; -выполнять операции по настройке натиска; -выполнять операции по настройке контрольно-блокирующих устройств; -выполнять операции по регулировке контрольно-блокирующих устройств; -выполнять операции по устранению неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств;
<u>Печатание на оборудовании</u>	- выполнять операции по подготовке бумаги и краски к печати; - выполнять операции по осевой, радиальной и диагональной приводке;

<u>плоской офсетной печати</u>	- выполнять операции по изменению режимов печатания; - выполнять операции по проведению периодического контроля и корректировке параметров увлажняющего раствора; - выполнять операции по проведению периодического перемешивания краски в красочном ящике; - выполнять операции по устранению неполадок при печатании; - выполнять операции по возобновлению работы при остановках печатного оборудования; - выполнять операции по уборке рабочего места; - выполнять операции по уходу за офсетным полотном и печатной формой; - выполнять операции по смывке краски и увлажняющего раствора с узлов печатного оборудования; - выполнять операции по ручной и автоматической смазке узлов печатного оборудования.
---	---

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 204 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 – 68 часов

В рамках освоения ПМ.02 -136 часов

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 20.01.26 Печатник плоской печати

Рабочая учебная программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (для повышения квалификации и переподготовки) рабочих по профессии: печатник плоской печати код по ОК016 - 94 при наличии образования: среднего (полного) общего образования, основного общего образования. Опыт работы не требуется.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01- ОК 09 и ПК 1.1-1.6, 2.1-2.4

1.2. Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:** настройки печатного оборудования; печатания продукции на листовых и рулонных печатных машинах; контроля параметров печатного процесса

ВПД	Требования к умениям
Настройка печатного оборудования	на листовых машинах: -выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самонаклада; -выполнять операции по регулировке передних и боковых упоров; -выполнять операции по регулировке клапанов печатных и передающих

	цилиндров; на рулонных машинах: -выполнять операции по установке рулонов в рулонную зарядку; -выполнять операции по регулировке механизмов автосклейки; -выполнять операции по осевой приводке бумажного полотна; -выполнять операции по регулировке регистровых валиков; -выполнять операции по регулировке бумаговедущих цилиндров; -выполнять операции по регулировке приемных устройств; -выполнять операции по регулировке фальцевального аппарата; -выполнять операции по настройке фальцевального аппарата на разный вид продукции; -выполнять операции по подаче краски в раскатную систему; -выполнять операции по приладке красочных валиков; -выполнять операции по настройке работы раскатных цилиндров; -выполнять операции по определению параметров печатных красок; -выполнять операции по приладке увлажняющих валиков; -выполнять операции по регулировке величины подачи увлажняющего раствора; -выполнять операции по контролю параметров увлажняющего раствора; -выполнять операции по установке печатной формы; -выполнять операции по установке офсетного полотна; -выполнять операции по настройке натиска; -выполнять операции по настройке контрольно-блокирующих устройств; -выполнять операции по регулировке контрольно-блокирующих устройств; -выполнять операции по устранению неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств;
Печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах	- выполнять операции по подготовке бумаги и краски к печати; - выполнять операции по осевой, радиальной и диагональной приводке; - выполнять операции по изменению режимов печатания; - выполнять операции по проведению периодического контроля и корректировке параметров увлажняющего раствора; - выполнять операции по проведению периодического перемешивания краски в красочном ящике; - выполнять операции по устранению неполадок при печатании; - выполнять операции по возобновлению работы при остановках печатного оборудования; - выполнять операции по уборке рабочего места; - выполнять операции по уходу за офсетным полотном и печатной формой; - выполнять операции по смывке краски и увлажняющего раствора с узлов печатного оборудования; - выполнять операции по ручной и автоматической смазке узлов печатного оборудования.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего - 900 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. - 108 часов

В рамках освоения ПМ 02. – 792 часа (2 курс – 72 часа, 3 курс – 720 часов)

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Брошюровка печатных изданий

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППКРС по профессии СПО в соответствии с ФГОС 29.01.36 Мастер полиграфического производства(брошюровщик, переплётчик)

Программа дисциплины может быть использована в программах профессиональной подготовки и переподготовки по профессиям полиграфического профиля.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- фальцовки тетрадей;
- комплектовки печатных изданий;
- присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям;
- скрепления печатных блоков;
- доведения печатной продукции до требуемого формата;
- крытья печатных изданий обложками;

уметь:

- выполнять операции по ручной и машинной фальцовке;
- выполнять операции по прессованию тетрадей;
- выполнять операции по обслуживанию фальцевального оборудования;
- выполнять операции по обслуживанию прессовального оборудования;
- выполнять операции по бигованию и перфорированию;
- выполнять операции по комплектовке вкладкой;
- выполнять операции по комплектовке подборкой;
- выполнять комплектовку вручную;
- выполнять операции по шитью блоков проволокой;
- выполнять операции по шитью блоков нитками;
- выполнять операции по клеевому бесшвейному скреплению;
- выполнять операции по настройке резальных машин на требуемый формат;
- выполнять операции по разрезке печатных изданий;
- выполнять операции по подрезке печатных изданий;
- выполнять операции по обрезке печатных изданий;
- выполнять операции по настройке оборудования для вклейки дополнительных элементов к печатным изданиям;
- выполнять операции по вклейке и приклейке дополнительных элементов в печатные издания;
- выполнять операции по настройке оборудования для вкладки дополнительных элементов в тетради печатных изданий вручную;
- выполнять операции по настройке оборудования для накладки дополнительных элементов на тетради печатных изданий;
- выполнять операции по крытью печатных изданий обложками вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по настройке оборудования для крытья блока обложкой;

знать:

- назначение и виды фальцовки;
- варианты спуска полос и фальцовки;
- способы образования фальца на машинах, принцип работы фальцевального оборудования;
- разновидности оборудования для фальцовки;
- технологии ручной и машинной фальцовки;
- назначение, виды, режимы прессования;

- разновидности оборудования для прессования;
- требования к качеству сфальцованных тетрадей;
- устройство и принцип работы оборудования для прессования;
- назначение и виды комплектовки печатной продукции;
- разновидности оборудования для комплектовки;
- устройство и принцип работы оборудования для комплектовки печатных изданий;
- технологии ручной и машинной комплектовки;
- требования к скомплектованным блокам;
- виды и способы скрепления печатных изданий;
- разновидности оборудования для скрепления печатных изданий;
- устройство и принцип работы оборудования для скрепления печатных изданий;
- технологии скрепления печатных изданий вручную;
- технологии скрепления печатных изданий на оборудовании;
- виды полиграфических материалов для скрепления изданий и их свойства;
- виды резов;
- влияние физико-механических свойств полиграфических материалов, на качество реза;
- способы определения линии реза;
- влияние геометрических параметров ножей на качество реза;
- разновидности оборудования для разрезки, подрезки и обрезки полиграфической продукции;
- технологии выполнения работ на одноножевых и трехножевых резальных машинах;
- технические требования к качеству разрезки, подрезки;
- виды и конструкции дополнительных элементов;
- технологию изготовления дополнительных элементов;
- назначение, виды, конструкцию и технологии изготовления форзацев;
- разновидности оборудования для вклейки и приклейки дополнительных элементов в печатные издания;
- устройство и принцип работы оборудования для присоединения дополнительных элементов;
- технологию выполнения работ по присоединению дополнительных элементов к печатным изданиям;
- требования к качеству изготовления сложных тетрадей;
- виды и характеристики обложек;
- технологию крытья печатных изданий обложками;
- оборудование для крытья печатных изданий обложками;
- технические требования к качеству крытья блоков

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:
всего – 714 часов, в том числе:**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 220 часов:

МДК.01.01. – 220 часов

самостоятельной работы обучающегося – 110 часов;

учебной практики -240 часов;

производственной практики – 144 часа

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Переплет печатных изданий

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППКРС по профессии СПО в соответствии с ФГОС 29.01.36 Мастер полиграфического производства(брошюровщик, переплётчик)

Программа дисциплины может быть использована в программах профессиональной подготовки и переподготовки по профессиям полиграфического профиля.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- заклейка и сушка корешка книжного блока;
- обрезка блока с трех сторон;
- закраска обреза;
- кругления корешка книжного блока;
- отгибка корешковых фальцев;
- приклейка корешковых материалов;
- изготовления переплетных крышек;
- вставки блока в переплетную крышку;
- завертывания печатного издания в суперобложку;
- изготовления футляра для печатного издания.

уметь:

- выполнять операции по заклейки и сушки корешка книжного блока;
- выполнять операции по обрезки блока с трех сторн;
- выполнять операции по закраски обреза;
- выполнять операции по круглению корешка блока вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по отгибке фальцев вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по настройке оборудования для кругления корешка блока;
- выполнять операции по приклейки корешкового материала;
- выполнять операции по подготовке материалов для изготовления переплетных крышек;
- выполнять операции по расчету размеров деталей для переплетных крышек;
- выполнять операции по раскрою материалов для изготовления переплетных крышек;
- выполнять операции по раскрою материалов на картонорезальных машинах;
- выполнять операции по сборке переплетных крышек на крышкоделательных машинах;
- выполнять операции по сборке переплетных крышек вручную
- выполнять операции по настройке крышкоделательных машин;
- выполнять операции по изготовлению переплетных крышек с применением кожи;
- выполнять операции по вставке блока в переплетную крышку вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по обработке книг после вставки;
- выполнять операции по настройке книговставочного, прессовально-штриховального оборудования;
- выполнять операции по завертыванию книг суперобложкой на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по завертыванию книг суперобложкой вручную;
- выполнять операции по настройке оборудования для завертывания книг суперобложкой;
- выполнять операции по изготовлению футляров;
- выполнять операции по вставке печатного издания в футляр;
- выполнять операции по изготовлению футляров и вставке в него печатного издания вручную.

знать:

- технологические процессы выполнения заклейки корешков книжных блоков, обрезки блоков с трёх сторон, закраски обреза;
- назначение операций по круглению корешка блока и отгибке корешковых фальцев;
- технологии ручного и машинного кругления корешка блока;
- оборудование для кругления корешка блока и отгибки корешковых фальцев;
- технические требования к обработанным блокам;
- технологии ручной и машинной приклейки корешкового материала;
- виды, назначение, конструкции и технологические характеристики переплетных крышек;
- правила расчета размеров деталей переплетных крышек;

- виды материалов для изготовления переплетных крышек и их свойства;
- правила раскроя переплетных материалов;
- назначение, принцип построения картонорезальных машин;
- принцип работы картонорезальных машин;
- последовательность сборки переплетных крышек;
- виды материалов для вставки блока в переплетную крышку;
- способы вставки блока в переплетную крышку;
- книговставочное оборудование;
- технологии ручной и машинной вставки блока в переплетную крышку;
- требования к качеству книг после вставки;
- виды и назначения операций по обработке книг после вставки
- виды, назначение и технологические характеристики суперобложек;
- технологии машинного и ручного завертывания книг в суперобложку;
- виды, назначение и технологические характеристики футляров;
- технологии машинной и ручной вставки книг в суперобложку;
- виды, назначение и технологические характеристики футляров;
- технологии машинной и ручной вставки книг в суперобложку.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 728 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 341 час:

МДК.02.01. – 178 часов

МДК.02.02. – 163 часа

самостоятельной работы обучающегося – 171 час;

учебной практики -102 часа;

производственной практики – 114 часов

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Отделка полиграфической продукции

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППКРС по профессии СПО в соответствии с ФГОС 29.01.36 Мастер полиграфического производства(брошюровщик, переплётчик)

Программа дисциплины может быть использована в программах профессиональной подготовки и переподготовки по профессиям полиграфического профиля.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- лакирования печатных оттисков;
- ламинирования печатных оттисков;
- выполнения художественного оформления печатного издания;
- выполнения высечки;

уметь:

- выполнять операции по сплошному лакированию оттисков;
- выполнять операции по выборочному лакированию оттисков;
- выполнять операции по настройке лакировального оборудования;
- выполнять операции по припрессовке пленки на ламинаторах;
- выполнять операции по припрессовке пленки вручную;
- выполнять операции по настройке ламинаторов;
- выполнять операции по тиснению на переплетных крышках;
- выполнять операции по печати на переплетных крышках;
- выполнять операции по оплетке, инкрустированию и выполнению аппликации на переплетных крышках;
- выполнять операции по оформлению обреза печатных изданий;
- выполнять операции по нумерации;
- выполнять операции по перфорированию;
- выполнять операции по художественному оформлению печатных изданий вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по настройке оборудования для отделки печатных изданий;
- выполнять операции по круглению углов блока;
- выполнять операции по высечке печатной продукции и ее отдельных частей;
- выполнять операции по настройке высекального оборудования

знать:

- виды лакирования;
- назначение операции лакирования;
- виды и характеристики лаков;
- технологии лакирования;
- оборудование для лакирования;
- назначение операции ламинирования;
- технологии ламинирования;
- виды, характеристики пленок для ламинирования;
- оборудование для ламинирования;
- теорию составления композиции художественных изданий;
- виды материалов для художественного оформления печатных изданий и их свойства;
- назначение, виды и применение операций по оформлению печатных изданий;
- виды, характеристики и настройки оборудования для оформления печатных изданий;
- технологии выполнения художественного оформления печатных изданий;
- оборудование для художественного оформления печатных изданий;
- технику орнаментации кожи;
- назначение и виды высечки;
- технологию выполнения операции;
- оборудование для высечки;
- виды белой продукции;
- технологии изготовления белой продукции

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 1805 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 511 часов:

МДК.03.01. –190 часов

МДК.03.02. –321 час

самостоятельной работы обучающегося – 256 часов;

учебной практики - 60 часов;

производственной практики – 978 часов.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью ППКРС по профессии в соответствии с ФГОС 29.01.36 Мастер полиграфического производства (брошюровщик, переплётчик)

Программа может быть использована в программах профессиональной подготовки и переподготовки по профессиям полиграфического профиля.

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Брошюровка печатных изданий.

Переплет печатных изданий.

Отделка полиграфической продукции.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (для повышения квалификации и переподготовки) рабочих по профессии: 29.01.36 «Мастер полиграфического производства» при наличии образования: среднего (полного) общего образования, основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен **уметь**:

ВПД	Требования к умениям
Брошюровка печатных изданий.	выполнять операции по ручной и машинной фальцовке; выполнять операции по прессованию тетрадей; выполнять операции по обслуживанию фальцевального оборудования; выполнять операции по обслуживанию прессовального оборудования; выполнять операции по бигованию и перфорированию; выполнять операции по комплектовке вкладкой; выполнять операции по комплектовке подборкой; выполнять комплектовку вручную; выполнять операции по шитью блоков проволокой; выполнять операции по шитью блоков нитками; выполнять операции по клеевому бесшвейному скреплению; выполнять операции по настройке резальных машин на требуемый формат; выполнять операции по разрезке печатных изданий; выполнять операции по подрезке печатных изданий; выполнять операции по обрезке печатных изданий; выполнять операции по настройке оборудования для вклейки дополнительных элементов к печатным изданиям; выполнять операции по вклейке и приклейке дополнительных элементов в печатные издания; выполнять операции по настройке оборудования для вкладки дополнительных элементов в тетради печатных изданий вручную; выполнять операции по настройке оборудования для накладки дополнительных элементов на тетради печатных изданий; выполнять операции по крытию печатных изданий обложками вручную и на полиграфическом оборудовании; выполнять операции по настройке оборудования для крытия блока обложкой;

Переплет печатных изданий.	выполнять операции по подготовке материалов для изготовления переплетных крышек; выполнять операции по расчету размеров деталей для переплетных крышек; выполнять операции по раскрою материалов для изготовления переплетных крышек; выполнять операции по раскрою материалов на картонорезальных машинах; выполнять операции по сборке переплетных крышек на крышкоделательных машинах; выполнять операции по настройке крышкоделательных машин; выполнять операции по сборке переплетных крышек вручную; выполнять операции по изготовлению переплетных крышек с применением кожи; выполнять операции по круглению корешка блока вручную и на полиграфическом оборудовании; выполнять операции по отгибке фальцев вручную и на полиграфическом оборудовании; выполнять операции по настройке оборудования для кругления корешка блока; выполнять операции по вставке блока в переплетную крышку вручную и на полиграфическом оборудовании; выполнять операции по обработке книг после вставки; выполнять операции по настройке книговставочного, прессовально-штриховального оборудования; выполнять операции по завертыванию книг суперобложкой на полиграфическом оборудовании; выполнять операции по завертыванию книг суперобложкой вручную; выполнять операции по настройке оборудования для завертывания книг суперобложкой; выполнять операции по изготовлению футляров; выполнять операции по вставке печатного издания в футляр; выполнять операции по изготовлению футляров и вставке в него печатного издания вручную;
Отделка полиграфической продукции.	выполнять операции по сплошному лакированию оттисков; выполнять операции по выборочному лакированию оттисков; выполнять операции по настройке лакировального оборудования; выполнять операции по припрессовке пленки на ламинаторах; выполнять операции по припрессовке пленки вручную; выполнять операции по настройке ламинаторов; выполнять операции по тиснению на переплетных крышках; выполнять операции по печати на переплетных крышках; выполнять операции по оплетке, инкрустированию и выполнению аппликации на переплетных крышках; выполнять операции по оформлению обреза печатных изданий; выполнять операции по нумерации; выполнять операции по перфорированию; выполнять операции по художественному оформлению печатных изданий вручную и на полиграфическом оборудовании; выполнять операции по настройке оборудования для отделки печатных изданий; выполнять операции по круглению углов блока; выполнять операции по высечке печатной продукции и ее отдельных частей; выполнять операции по настройке высекального оборудования;

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 492 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 – 240 часов (2 курс)

В рамках освоения ПМ.02 – 102 часа (2 курс)

В рамках освоения ПМ.03 – 60 часов (2 курс)

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью ППКРС по профессии в соответствии с ФГОС 29.01.36 Мастер полиграфического производства (брошюровщик, переплётчик)

Программа может быть использована в программах профессиональной подготовки и переподготовки по профессиям полиграфического профиля.

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Брошюровка печатных изданий.

Переплет печатных изданий.

Отделка полиграфической продукции.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (для повышения квалификации и переподготовки) рабочих по профессии: 29.01.36 «Мастер полиграфического производства» при наличии образования: среднего (полного) общего образования, основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:** настройки печатного оборудования;

печатания продукции на листовых и рулонных печатных машинах; контроля параметров печатного процесса

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 1416 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – 144 часа (1 курс – 108 часов, 2 курс – 36 часов)

В рамках освоения ПМ 02. – 114 часов (3 курс)

В рамках освоения ПМ 03. - 978 часов (3 курс – 222 часа, 4 курс – 756 часов)