

Рабочие программы профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства

Содержание

-  ОП 01 ОПП.pdf
-  ОП 02 РП Материаловедение 2024.pdf
-  ОП 03 РП ИТ 2024.pdf
-  РП ПМ 1 2 3 4 .pdf
-  РП ПП 2024.pdf
-  РП УП 2024.pdf
-  СГ 01 История России .pdf
-  СГ 02 АНГЛ МПП.pdf
-  СГ 03 БЖ.pdf
-  СГ 04 Физра..pdf
-  СГ 05 ОФГ.pdf
-  СГ 06 РП ОБП 2024.pdf

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Общепрофессиональной учебной дисциплины
ОПД.01. Основы полиграфического производства
29.01.36 Мастер полиграфического производства

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.01. Основы полиграфического производства разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 №880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства» (Зарегистрирован в Минюсте России 21.12.2023 г. № 76541) и примерной рабочей программы.

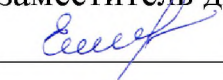
Составитель преподаватель высшей категории Кравченко И. Г Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат»

Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Криница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.01 «Основы полиграфического производства»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОПД.01 Основы полиграфического производства: формирование профессиональных и общих компетенций или их составляющих по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Дисциплина ОПД.01 Основы полиграфического производства включена в части Общепрофессиональные дисциплины образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.2.	Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.
ПК 1.3.	Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.
ПК 1.3.	Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.

ПК 1.6. ПК 3.1.	Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации
--------------------	---

Уметь	Знать
-пользоваться полиграфической терминологией; -классифицировать продукцию полиграфического производства, определять технологию ее изготовления; -ориентироваться в общих вопросах экономики и организации полиграфического производства; -защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства; -соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены труда;	-основные технологии и виды работ в полиграфическом производстве; -основной ассортимент изделий полиграфического производства; -особенности формирования, характеристики современного состояния и перспективы развития полиграфического производства; -организационно-правовые формы организаций; -основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения; -правила техники безопасности, личной санитарии и гигиены труда; -экологические последствия производственной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия	36
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад./ ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.1. Общие сведения о полиграфии	Содержание учебного материала		OK01 OK02 OK04
	1. Введение. Общие понятия о полиграфии и производстве.	4	
	2. Техника безопасности. Трудовое законодательство.		
	3. Основные термины полиграфического производства.		
	4. Способы печати. Электрофотография. Способ высокой печати или высокая печать.		
	Практические занятия		
	1. Способ плоской печати или плоская печать. Способ глубокой печати или глубокая печать.	3	
	2. Способ трафаретной печати или трафаретная печать. Способ цифровой печати или цифровая печать.		
	3. Способ флексографской печати.		
Тема 2. Технологические процессы допечатной подготовки.	Содержание учебного материала		OK01 OK02 OK04
	1. Цифровые допечатные процессы. Допечатные процессы.	5	
	2. Наборные процессы.		
	3. Формы и формные процессы. Фотоформа. Технология изготовле-		

	ния печатных форм. Изготовление формы.		
	4. Растровый диапозитив. Приведенные кресты.		
	5. Контрольная шкала. Шкала оперативного контроля.		
	Практические занятия:		
	1. Копировально-множительная машина. Процессор для обработки фотоматериалов, проявочная машина.	4	
	2. Технология изготовления форм СТР (computertoplate)		
	3. Обжиг печатных форм.		
	4. Пробные оттиски. Пробная печать. Шкальный оттиск.		
Тема 3. Основные полиграфические материалы.	Содержание учебного материала		OK01 OK02 OK04
	1. Печатная бумага. Классификация печатных бумаг. Картон.	3	
	2. Печатные краски. Материалы для отделочных процессов.		
	3. Материалы для отделочных процессов. Покровные материалы. Классификация печатных красок. Акклиматизация печатной краски		
Тема 4. Способы печати.	Содержание учебного материала		OK01 OK01 OK02 OK04 OK02 OK04
	1. Технология офсетной печати.	3	
	2. Технология цифровой печати. Технология флексографской печати		
	3. Плоскопечатные машины.		
	Практические занятия:		
	1. Листовая печатная машина. Рулонная печатная машина. Процесс печати.	4	
	2. Последовательность наложения красок. Сушка оттисков. Прикладка печатных форм.		
	3. Совмещение красок на оттиске. Контрольный оттиск. Дефекты печати. Двоение печатных элементов.		
	4. Графическая точность. Не совмещение красок. Пятнистость оттиска. Непропечатка.		
Тема 5. Технология после-	Содержание учебного материала		OK01 OK02 OK04

печатных процессов.	1. Брошюровочные процессы.	3	
	2. Общие сведения о брошюровочно-переплетном производстве		
	3. Производство брошюр и книжно-журнальных изданий в обложке.		
	Практические занятия:		
	1. Производство книг в переплетной крышке. Завершающие операции изготовления книги.	3	
	2. Переплетные процессы. Технология послепечатных работ.		
	3. Отделка полиграфической продукции. Контроль качества послепечатной технологии.		
Тема 6. Использование цифровых технологий в полиграфическом производстве.	Содержание учебного материала		ОК01 ОК02 ОК04
	1. Программы используемые в полиграфическом производстве.	2	
	2. Полиграфия и интернет. Полиграфия будущего.		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.01 «ОСНОВЫ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВОДСТВА»

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины имеется в наличии учебный кабинет «Технологии и оборудования полиграфического производства».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- рабочие места в соответствии с числом учащихся,
- плакаты;
- комплекс раздаточного материала с заданиями для проведения практических работ;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- техническими средствами обучения:
- компьютер с открытым программным обеспечением: Open Office,
- мультимедиапроектор;
- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением слуха;
- проекционный экран, при использовании которого обеспечивается равномерное их освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости для обучающихся с нарушением зрения;
- ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Полиграфическое производство Г, Виноградов И. Жуков
2. Стефанов С. Полиграфия от А до Я: энциклопедия. – М.:Либроком, 2009.-560с.
3. С.П.Арапова, А.Г.Тягунов, С.Ю.Арапов Технология обработки текстовой информации. Екатеринбург: ГОУ ВПО УГТУ-УПИ, 2009 Интернет-ресурсы:
1. Журнал «КомпьюАрт» <http://www.compuart.ru>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Основы полиграфического производства Н. Каледина, <https://elib.belstu.by/handle/123456789/3061>

3.2.3. Дополнительные источники

1. ФеличиД. Типографика: шрифт, верстка, дизайн. Пер. с англ. И коммент. С.И.Пономаренко.- СПб.:БХВ-Петербург, 2007.
2. Вилсон Д.Д. Основы офсетной печати.- М.: Принт-Медиа центр, 2005

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.01. «Основы полиграфического производства»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знания Основные технологии и виды работ в полиграфическом производстве; Основной ассортимент изделий полиграфического производства Особенности формирования, характеристику современного состояния и перспективы развития полиграфического производства; Организационно-правовые формы организаций; основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения; Правила техники безопасности, личной санитарии и гигиены труда; Экологические последствия производственной деятельности	«5» — студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания. «4» — студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания. «3» — студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя. «2» — студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алго-	Опрос Демонстрация Проведение практических занятий Выполнение индивидуально-го задания Оценка самостоятельной работы

Умения Пользоваться полиграфической терминологией Классифицировать продукцию полиграфического производства, определять технологию ее изготовления Ориентироваться в общих вопросах экономики и организации полиграфического производства Защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства Соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены труда	ритм действий.	Проведение практических занятий Выполнение индивидуальных заданий Тестирование, фронтальный устный опрос
---	-----------------------	---

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПД.02. Материаловедение

29.01.36 Мастер полиграфического производства

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.02. Материаловедение разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Российской Федерации по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 № 880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства» (зарегистрирован 21.12.2023 № 76541) и примерной рабочей программы.

Составитель: Климушина Татьяна Валерьевна

Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Криница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.02 Материаловедение

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОПД.02. Материаловедение формирование знаний и умений.

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС РФ по специальности 29.01.36 Мастер полиграфического производства в части общепрофессиональных дисциплин.

Рабочая программа учебной дисциплины по профессии СПО 29.01.36 Мастер полиграфического производства может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции:

Код ОК	Компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Уметь	Знать
– выбирать материалы на основе анализа их свойств, для конкретного применения в производстве; – использовать полиграфическую терминологию при общении с заказчиком.	– область применения, – виды и свойства бумаги и картона; – виды печатных красок; – методы измерения параметров и свойств материалов; – способы получения материалов с заданным комплексом свойств; – правила улучшения свойств материалов; – особенности испытания материалов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия	36
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПД.02. Материаловедение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Бумага и картон			
Тема 1.1 Введение в материаловедение	Содержание учебного материала Основные задачи дисциплины. Связь предмета с общеобразовательными и специальными дисциплинами.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
Тема 1.2 Производство бумаги и картона	Содержание учебного материала Приготовление бумажной массы. Отлив бумаги. Отделка бумаги. Производство мелованной бумаги. Отлив картона на плоскосеточных и кпуглосеточных машинах.	1	ОК01. ОК 02.
Тема 1.3 Структурные свойства бумаги	Содержание учебного материала Толщина бумаги, масса 1 м ² , пористость, характеристика поверхности бумаги -гладкость бумаги.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
Тема 1.4. Механические и впитывающие свойства бумаги.	Содержание учебного материала Прочностные свойства и деформационные свойства бумаги. Отношение бумаги к влаге, восприятие бумагой краски.	1	ОК 01. ОК 02.
Тема 1.5 Оптические свойства бумаги	Содержание учебного материала Белизна, лоск (глянец), непрозрачность бумаги. Зависимость свойств от определённых факторов	1	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	Ознакомление с техническими стандартами бумаг.	1	
	Практические занятия		
	1. Структурные свойства бумаги	2	
	2. Подбор бумаги для конкретных видов работе учётом конкретных свойств бумаги.	2	
	3. Определение машинного и поперечного направлений бумаги.	2	
	4. Определение верхней и сеточной сторон бумаги.	2	
Тема 1.7 Виды бумаги для	Содержание учебного материала		ОК 01. ОК 02.

печати	Характеристика основных видов бумаги для печати: типографская, газетная, офсетная, картографическая, мелованная бумага, бумага из синтетических волокон.	1	
	Практические занятия 5. Расчёт плотности бумаги. Определение стандартной гладкости бумаги.	2	
Раздел 2 Печатные краски			
Тема 2.1 Пигменты и красочные лаки	Содержание учебного материала		ОК 01. ОК 02.
	Органические пигменты, красочные лаки. Неорганические пигменты-белые пигменты, цветные, металлические пигменты, сажа	1	
Тема 2.2. Строение и свойства связующих и растворителей	Содержание учебного материала		ОК 01. ОК 02.
	Природные и синтетические смолы плёнкообразователи, основные группы растворителей	1	
Тема 2.3. Оптические и реологические свойства печатных красок	Содержание учебного материала		ОК 01. ОК 02.
	Цветовые характеристики печатных красок. Реологические свойства красок (липкость, степень перетира, плотность)	1	
Тема 2.4. Корректирующие добавки в краски	Содержание учебного материала		ОК 01. ОК 02.
	Использование добавок в краски для коррекции физико-механических свойств	1	
Тема 2.5. Краски для офсетной печати	Содержание учебного материала		ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	Газетные офсетные краски, офсетные краски для печати на ротационных и листовых печатных машинах.	1	
	Практические занятия		
	6. Определение свойств краски	2	
Раздел 3. Брошюровочно-переплётные и отделочные материалы			
Тема 3.1. Картон и переплётная бумага	Содержание учебного материала		ОК 01. ОК 02.
	Марки и свойства переплётного картона, свойства переплётной бумаги (форзацная, обложечная, для оклейки переплётных крышек, для изготовления обложек, брошюр и суперобложек).	1	
Тема 3.2. Переплётные материалы на ткани	Содержание учебного материала		ОК 01. ОК 02.

	Коленкор переплётный, коленкор марки КОК, КМК, «Модерн». Переплётный материал с нитроцеллюлозным покрытием	1	
Тема 3.3. Переплётные материалы на бумажной основе	Содержание учебного материала		ОК 01. ОК 02.
	Переплётные материалы с нитрополиамидным покрытием (ледерин на бумаге), переплётный материал с латексным покрытием, с полихлорвиниловым покрытием (бумвинил), с полиуретановым покрытием (фолиант)	1	
	Практические занятия		
	7. Определение свойств переплётных материалов	2	
Тема 3.4. Материалы для упрочнения корешка книжного	Содержание учебного материала		
	Марля полиграфическая, нити хлопчатобумажные и полимерные, проволока, каптал	1	ОК 01. ОК 02.
Тема 3.5. Клеящие вещества	Содержание учебного материала		
	Водные клеевые растворы на основе продуктов животного и растительного происхождения. Синтетические клеящие вещества. Термоклей. Полиуретановый клей	1	ОК 01. ОК 02.
Тема 3.6. Материалы для тиснения	Содержание учебного материала		
	Цветная металлизированная, металлизированная, «Юбилейная» фольга.	1	ОК 01. ОК 02.
Тема 3.7. Лаки и лакирование	Содержание учебного материала		
	Спиртовые, водные, спиртоводные лаки.	1	ОК 01. ОК 02.
Тема 3.8. Плёнки для припрессовки к оттискам. Бронзирование	Содержание учебного материала		
	Триацетатные, лавсановые, полипропиленовые. Процессы бронзирования.	1	ОК 01. ОК 02.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет «Технологии и оборудования полиграфического производства»; подготовка самостоятельной работы обучающихся осуществляется в библиотеке с читальным залом с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

«Информационные технологии»:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплекты учебно-наглядных пособий по темам; образцы издательской продукции.

Технические средства обучения:

компьютер с программным обеспечением;
мультимедиапроектор с экраном;
принтер;
сканер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Черепяхин А.А. Материаловедение. М., Кронус, 2016 — // Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

Березин Борис Иванович Полиграфическое материаловедение [Текст] : Одобрено Ученым советом Государственного комитета СССР по профессионально-техническому образованию в качестве учебника для средних профессионально-технических училищ / Б. И. Березин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Книга, 1984. - 287, [1] с. : ил. - Б. ц. — // Режим доступа: <https://spbib.ru/en/catalog/-/books/12292562-poligraficheskoye-materialovedeniye?ysclid=m0tnxebbqj173654827>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД. 02. МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения учащимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: – область применения, – виды и свойства бумаги и картона; – виды печатных красок; – методы измерения параметров и свойств материалов; – способы получения материалов с заданным комплексом свойств; – правила улучшения свойств материалов; – особенности испытания материалов.	демонстрация знаний учебного материала; описание и объяснение определений, условных обозначений и формул;	опрос (устный, письменный); демонстрация; проведение практических занятий; выполнение индивидуального задания.
Уметь: – выбирать материалы на основе анализа их свойств, для конкретного применения в производстве; – использовать полиграфическую терминологию при общении с заказчиком.	демонстрация умений применения учебного материала при выполнении практических работ; использование полиграфической терминологии при общении с заказчиком	проведение практических занятий; выполнение индивидуальных заданий; тестирование; фронтальный устный опрос.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПД.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности

29.01.36 Мастер полиграфического производства

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Российской Федерации по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 № 880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства» (зарегистрирован 21.12.2023 № 76541) и примерной рабочей программы.

Составитель: Креница Светлана Николаевна, преподаватель высшей категории Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат»

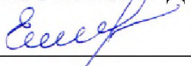
Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения

Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Креница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОПД.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности формирование знаний и умений.

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС РФ по специальности 29.01.36 Мастер полиграфического производства, в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

электронный набор и правка текста;

вёрстка текста с использованием программных продуктов полиграфического производства.

Рабочая программа учебной дисциплины по профессии СПО 29.01.36 Мастер полиграфического производства может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции:

Код ОК	Компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Уметь	Знать
– использовать различные виды программного обеспечения, в том числе специального в профессиональной деятельности; – применять компьютерные и телекоммуникационные средств; соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены труда.	– основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; – основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия	40
теоретическое обучение	22
практические занятия	16
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПД.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды ПК, ОК, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
Тема 1	Содержание учебной программы	3/1	ОК01 - О К 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Цель и задачи дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Общее знакомство с разделами программы и методами их изучения. Взаимосвязь дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с другими дисциплинами	1	
	Понятие информационных технологий. Средства, состав ИТ. Виды ИТ.	1	
	Основные этапы развития ИТ. Классификация и характеристика ИТ по области применения и по степени использования в них компьютеров.	1	
	Информационные телекоммуникационные технологии и программные продукты в профессиональной деятельности	1	
Тема 2	<i>Практическое занятие 1.</i> Изучение компетенций, формируемых у выпускника для выполнения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий.	1	
	Содержание учебной программы	3/2	
	Персональные компьютеры и вычислительные системы. Понятие, виды, назначение, основные характеристики. Архитектура ПК. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники. Базовая конфигурация ПК. Внутренняя архитектура компьютера. Порядок включения и выключения ПК.	1	

	Запоминающиеся устройства ПК. Виды памяти. Внутренняя память ПК, виды, назначение, основные характеристики. Внешняя память ПК, виды, назначение, основные характеристики. Периферийные устройства. Виды, назначение, основные характеристики дополнительных устройств. Внутренне и внешнее подключение устройств.	2
	<i>Практическое занятие 2.</i> Освоение принципа работы персонального компьютера. Виртуальная сборка ПК и подключение к нему периферийных устройств.	2
Тема 3	Содержание учебной программы	1/2
	Подготовка текста электронного издания. Текстовый редактор.	1
	<i>Практическое занятие 3.</i> Создание документов в текстовом редакторе с использованием шаблонов. Использование скрытых символов при форматировании документов в текстовом редакторе.	2
Тема 4	Содержание учебной программы	3/3
	Обработка, хранение и накопление числовой информации в электронных таблицах MS Excel. Основные понятия. Интерфейс.	1
	Обработка числовой информации с помощью электронных таблиц	2
	<i>Практическое занятие 4.</i> Техничко-экономические расчёты в задачах с профессиональной направленностью. Работа с электронными таблицами в онлайн редакторе.	3
Тема 5	Содержание учебной программы	4/2
	Создание и редактирование мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий.	2
	Создание эффективной презентации в редакторе презентаций	2
	<i>Практическое занятие 5.</i> Создание презентации с профессиональной направленностью.	2
Тема 6	Содержание учебной программы	4/2
	Представление о системах управления базами данных. Виды моделей данных. Этапы разработки	2
	Организация системы управления БД. Элементы интерфейса MS Access.	2
	<i>Практическое занятие 6.</i> Создание БД.	2
Тема 7	Содержание учебной программы	1/1
	Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	1
	<i>Практическое занятие 7.</i> Работа с интернет-страницами предприятий. Создание Яндекс-форм.	1

Тема 8	Содержание учебной программы	1/1
	Работа со справочно-правовой системой.	1
	<i>Практическое занятие 8.</i> Работа со справочно-правовой системой КонсультантПлюс.	1
Тема 9	Содержание учебной программы	1/2
	Основы графического дизайна. Элементы дизайна. Знакомство с графическими программами. Топовая и цветовая коррекция изображения. Подготовка изображения к печати. Выполнение	1
	<i>Практическое занятие 9.</i> «Создание и обработка изображение в графическом редакторе»	2
Тема 10	Содержание учебной программы	1/0
	Основы защиты компьютерной информации	1
Дифференцированный зачёт		2
Всего		40

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет «Технологии и оборудование полиграфического производства»; подготовка самостоятельной работы обучающихся осуществляется в библиотеке с читальным залом с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплекты учебно-наглядных пособий по темам; образцы издательской продукции.

Технические средства обучения:

компьютер с программным обеспечением;
мультимедиапроектор с экраном;
принтер;
сканер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов.
дополнительной литературы:

1. Гаврилов. М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО/М. В. Гаврилов. В. А. Климов. — 4-е изд. перераб. и доп. - М: Издательство Юрайт, 2015. - 383 с. — Серия: Профессиональное образование.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / авт.-сост.: И. Ю. Куликова, Н. В. Муравьева, В. А. Боровых; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2023 – 327 с.
3. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального

- образования/ Д.В. Куприянов. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. 255с. - (Профессиональное образование). ISBN978-5-534-00973-6. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/470353>.
4. Сергеев Е.Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Ю.Сергеев. /Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 227с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10856-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/474856>
5. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования. Б.Я. Советов. В.В. Цехановекий. - 7-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт. 2021. - 327с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06399-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт (сайт). - [URL:https://urait.ru/bcode/469425](https://urait.ru/bcode/469425).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД. 03. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения учащимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности.	демонстрация учебного материала; описание и объяснение определений, условных обозначений и формул; объяснение структуры ПК; владение методами сбора и обработки информации.	опрос (устный, письменный); демонстрация; проведение практических занятий; выполнение индивидуального задания.
Уметь: использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать различные виды программного обеспечения, в том числе специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	использование технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; использование различных видов программного обеспечения.	проведение практических занятий; выполнение индивидуальных заданий; тестирование; фронтальный устный опрос.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов
ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием
программных продуктов полиграфического производства
ПМ.03 Брошюровка печатных изданий
ПМ.04 Переплет печатных изданий

по профессии

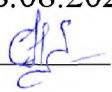
29.01.36 Мастер полиграфического производства

2024 г.

Рабочая программа профессиональных модулей ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов, ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства, ПМ.03 Брошюровка печатных изданий, ПМ.04 Переплет печатных изданий, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 ноября 2023 г. № 880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства» (Зарегистрирован в Минюсте России № 76541 от 21.12.2023 г.) и примерной рабочей программы.

Составитель: преподаватель высшей категории Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат» Кравченко И. Г.

Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Криница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов

**ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с
использованием программных продуктов полиграфического производства,**

ПМ.03 Брошюровка печатных изданий,

ПМ.04 Переплет печатных изданий

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессиональных модулей

В результате изучения профессиональных модулей ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов, ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства, ПМ.03 Брошюровка печатных изданий, ПМ.04 Переплет печатных изданий, обучающийся должен освоить основные виды деятельности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
Электронный набор различных видов текстов	ПК 1.1. Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.2. Набирать и править текст с усложнениями и выделениями, содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических, и словарей, выводов, таблиц и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.3. Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ.
Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства	ПК 2.1. Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. ПК 2.2. Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.3. Выполнять верстку многокрасочных изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.4. Осуществлять сканирование и обработку иллюстраций.
Брошюровка печатных изданий	ПК 3.1. Фальцевать тетради. ПК 3.2. Комплектовать печатные издания. ПК 3.3. Скреплять печатные издания. ПК 3.4. Доводить печатную продукцию до требуемого формата. ПК 3.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям. ПК 3.6. Крыть печатные издания обложками.
Переплет печатных изданий	ПК 4.1. Изготавливать переплетные крышки. ПК 4.2. Круглить корешок книжного блока. ПК 4.3. Вставлять блок в переплетную крышку. ПК 4.4. Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.

1.1.2. В результате освоения профессиональных модулей обучающийся должен:

Уметь	Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ -Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства. -Выполнять брошюровку печатных изданий. -Выполнять переплет печатных изданий.
Знать	назначение и виды текста, используемого в производстве полиграфической продукции; - правила использования в тексте формул, специальных знаков и сокращений; - виды шрифтов, используемые при электронном наборе текста в полиграфической промышленности, особенности их применения -особенности оформления разных типов изданий - интерфейсы настольных издательских систем - особенности работы с разными типами печатного оборудования

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессиональных модулей

ПМ.01 Электронный набор различных видов текста

Всего часов 374,

в том числе в форме практической подготовки 250 часов.

Из них на освоение МДК - 188 часов,

в том числе самостоятельная работа 6 часов

практики, в том числе учебная 108 часов

производственная 72 часов.

Промежуточная аттестация 12 часов.

ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства

Всего часов 490,

в том числе в форме практической подготовки 320 часов.

Из них на освоение МДК 268 часов,

в том числе самостоятельная работа 6 часов

практики, в том числе учебная 144 часов

производственная 72 часов.

Промежуточная аттестация 12 часов.

ПМ.03 Брошюровка печатных изданий

Всего часов 114,

в том числе в форме практической подготовки 82 часа.

Из них на освоение МДК 36 часов,

в том числе самостоятельная работа 2 часа

практики, в том числе учебная 36 часов

производственная 36 часов.

Промежуточная аттестация 12 часов.

ПМ.04 Переплет печатных изданий

Всего часов 114,

в том числе в форме практической подготовки 82 часа.

Из них на освоение МДК 36 часов,

в том числе самостоятельная работа 2 часа

практики, в том числе учебная 36 часов

производственная 36 часов.

Промежуточная аттестация 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ЭЛЕКТРОННЫЙ НАБОР РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ТЕКСТОВ

2.1. Структура профессионального модуля

Наименование профессиональных модулей	Коды профессиональных общих компетенций	Всего, час.	В т. ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов	ПК 1.1 – ПК 1.3	374	250	188	74		6	12	108	72
МДК.01.01		188	74	106	74		6	2		
Учебная практика по ПМ.01		108	106		106			2	108	
Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01		72	70		70			2		72
Промежуточная аттестация по ПМ.01		12						6		
ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства	ПК 2.1 – ПК 2.4.	490	320	268	108		6	2	144	72

МДК.02.01		268	108	152	108		6	2		
Учебная практика		144	142					2	144	
Производственная практика (по профилю специальности), часов		72	70					2		72
Промежуточная аттестация по ПМ.02		12						6		
ПМ.03 Брошюровка печатных изданий	ПК 3.1 – ПК 3.4.	114	82	18	82		2	12	36	36
МДК.03.01		36	14	18	14		2	2		
Учебная практика		34	32					2	36	
Производственная практика по ПМ.03		34	32					2		36
Промежуточная аттестация		12						6		
ПМ.04 Переплет печатных изданий	ПК 4.1 – ПК 4.6.	114	82	18	82		2	12	36	36
МДК.04.01		36	14	18	14		2	2		
Учебная практика по ПМ.04		34	32					2	36	
Производственная практика по ПМ.04		34	32					2		36
Промежуточная аттестация		12						6		
Всего:		1092	734	492	346		16		324	216

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПМ.01 ЭЛЕКТРОННЫЙ НАБОР РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ТЕКСТОВ, ПМ.02 ВЕРСТКА РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВОДСТВА, ПМ.03 БРОШЮРОВКА ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ, ПМ.04 ПЕРЕПЛЕТ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды ПК, ОК
1	2	3	
ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов			
МДК.01.01 Технологии электронного набора и правки текста		188/74	ПК 1.1-ПК 1.3
Раздел 1. Программно-аппаратное обеспечение электронного набора и правки текста			
Тема 1.1. Основные компоненты ПК. Устройство современного компьютера. Устройства ввода-вывода информации.	Содержание	20	
	1. Основные компоненты ПК		
	2. Архитектура ПК. Схема работы современного компьютера		
	3. Устройства ввода: клавиатура, сканер, веб-камера, микрофон		
	4. Устройства вывода: виды принтеров, принципы печати, монитор, проектор, смарт-панель		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Структура ЭВМ. Процессор. ПЗУ. 2. Клавиатура. 3. Сканер. 4. Фото- видеокамеры, 5. Монитор. Проектор. 6. Принтер 7. Основные компоненты ПК. 8. Виды памяти, хранение информации.		
Тема 1.2 Основные понятия операционных систем	Содержание	16	
	1. Виды ПО.		
	2. Системное ПО.		
	3. Понятие ОС.		
	4. Работа с объектами ОС (диски, папки, файлы, окна программ).		

	5. Многозадачность. 6. Многопользовательский режим.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Работа с графическим интерфейсом ОС. 2. Поиск файлов. 3. Стандартные программы. 4. Работа с файловыми менеджерами. 5. Архивация файлов 6. Антивирусная защита		
Тема 1.3 Основные сведения о цифровом представлении графической информации	Содержание	30	
	1. Основные сведения о цифровом представлении графической информации в ПК. 2. Интерфейс графического редактора. 3. Примитивные объекты. 4. Трансформация. 5. Булевы операции 6. 3D эффекты		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Интерфейс растрового редактора. 2. Интерфейс векторного редактора. 3. Создание векторных объектов. 4. Работа с растровыми изображениями. 5. Создание объектов векторной и растровой графики.		
Тема 1.4 Форматирование больших документов.	Содержание	40	
	1. Режим структуры. Уровни. 2. Таблицы в офисных программах. 3. Текстовые блоки. 4. Управление контейнером с текстом в различных программах. 5. Знакомство с интерфейсом различных программ, предназначенных для работы с текстом и текстовыми объектами. 6. Таблицы 7. Рисунки 8. Списки 9. Сноски 10. Оглавления		

	11. Колонтитулы 12. Стили		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Списки. 2. Вставка объектов. 3. Работа с таблицами. 4. Работа с шаблонами документов. 5. Изучение способов структурирования больших документов и страниц. 6. Разработка оглавлений. 7. Организация подписей к рисункам. 8. Работа со стилями: создание собственного стиля.		
Раздел 2 Технологии электронного набора и правки текста			
Тема 2.1 Правила редакционно-издательского оформления текстов	Содержание	40	
	1. Правила набора сплошного текста. 2. Текст на полосе набора. 3. Ошибки верстки. 4. Правила набора формул, сносок, цитат. 5. Оформление объектов в программах с различными интерфейсами. 6. Набор таблиц. Форматирование таблиц. 7. Правила оформления рисунков в программах с различными интерфейсами. 8. Текстовые фреймы. Работа с текстовыми фреймами.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Набор перечней, текста с выделениями, с датами, таблиц, выводов, стихотворных текстов. 2. Вставка иллюстраций. 3. Оформление иллюстраций		
Тема 2.2. Реализация правил оформления текстовых документов на примере различных видов акциденции в программах с различным интерфейсом	Содержание	40	
	1. Оформление акциденции в программах с различным интерфейсом (визитки, листовки, буклеты, брошюры, газеты, журналы, стенды). 2. Автоматизация работы с текстовыми документами (поиск, замена, проверка правописания, переносы, стили, ссылки).		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Оформление визитки 2. Оформление листовки 3. Оформление буклета		

	4. Оформление брошюры 5. Оформление газеты 6. Оформление журнала 7. Оформление стенда. 8. Автоматизация работы с текстовыми документами (поиск, замена, проверка правописания, переносы) 9. Создание стиля 10. Оформление ссылок.		
Самостоятельная работа		6	
Дифференцированный зачет по МДК 02.01		2	
Учебная практика раздела № 1 Виды работ Работа с фрагментами текста; форматирование текстов; правка текста; набор текста с различными символами; стили, создание и редактирование; набор формул в формульном редакторе; использование фрагментов текста, формул и графики, набранных в разных редакторах в одной публикации; использование знаков и цифр при наборе фрагментов текста; набор текста с географическими и астрономическими названиями; набор примечаний к текстам; набор иностранных слов с последовательным и с подстрочным переводом; комплексный набор сложных текстов.		108	
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ Работа с фрагментами текста; форматирование текстов; правка текста; набор текста с различными символами; стили, создание и редактирование; набор формул в формульном редакторе; использование фрагментов текста, формул и графики, набранных в разных редакторах в одной публикации; использование знаков и цифр при наборе фрагментов текста;		72	

набор текста с географическими и астрономическими названиями; набор примечаний к текстам; набор иностранных слов с последовательным и с подстрочным переводом; комплексный набор сложных текстов.		
Всего	374	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды ПК, ОК
1	2	3	
ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства			
МДК.02.01 Технологии электронной верстки полиграфических изданий		268/108	ПК 2.1-ПК 2.4
Раздел 1: Применение программного обеспечения для электронной верстки текста			
Тема 2.1. Общие правила верстки	Содержание		
	1. Общие сведения о верстке. Виды верстки.	72/32	
	2. Текстовые фреймы и технология работы с ними в различных программах		
	3. Операции над текстовыми фреймами в различных программах		
	4. Колонки. Формат.		
	5. Создание многоколоночной публикации		
	6. Виды и способы печати		
	7. Форматы книг и области их применения. Полоса набора		
	8. Элементы издания. Расположение элементов издания на полосе		
	9. Основные правила книжной верстки. Основной текст		
	10. Основные Виды Иллюстрационной Верстки в книжно-журнальных изданиях. Сноски		
	11. Списки, основные особенности их набора и вёрстки		
	12. Колонцифры. Формат.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	1. Создание публикации с помощью мастера публикаций. 2. Создание новой публикации на основе уже существующей. 3. Создание публикации с чистого листа. 4. Создание публикации на основе шаблона. 5. Анализ элементов издания. 6. Отработка навыков верстки основного текста на различные форматы. 7. Работа с модульной сеткой и направляющими 8. Работа с текстовыми блоками 9. Размещение в публикации заранее подготовленного текста 10. Работа с абзацами 11. Стилизовое оформление абзацев 12. Создание буквицы 13. Создание шаблона большой публикации 14. Редактирование страниц шаблонов 15. Сборка большой публикации 16. Создание оглавления		
Раздел 2: Технология электронной верстки печатных изданий			
Тема 2.1 Технологические особенности книжно-журнальной верстки	Содержание		
	1. Верстка различных элементов издания 2. Заголовки, подрисуночные подписи, выводы и таблицы 3. Верстка стихотворений и других произведений 4. Классификация журналов. Особенности журнальной верстки с иллюстрациями 5. Работа со слоями в различных программах верстки 6. Создание публикаций с использованием иллюстраций 7. Работа в среде растрового редактора – ретушь, монтаж 8. Работа в среде векторного редактора – создание логотипов	56/12	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Верстка титулов, спусковых и концевых полос 2. Верстка заголовков и подрисуночных надписей 3. Верстка таблиц и выводов 4. Верстка ритмизированного текста 5. Верстка иллюстраций. Различные виды 6. Верстка дополнительных элементов в многоколонном тексте		

Тема 2.2 Особенности газетной верстки	Содержание		
	1. Правила оформления газет 2. Анализ особенностей технологии газетной верстки 3. Создание колонки. Заголовок, встраивание иллюстраций 4. Создание текстовых фреймов, композиций газетных полос 5. Расчет макета с учетом модульной сетки газеты. Расчет стоимости газеты 6. Основные недостатки газетной верстки	58/22	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Верстка материала для публикации газеты 2. Составление газетной полосы 2 3. Создание колонки 4. Создание заголовка 5. Создание и встраивание иллюстраций 6. Создание текстовых фреймов 7. Создание и встраивание иллюстраций 8. Создание композиций газетных полос 9. Создание композиций газетных полос 10. Расчет макета с учетом модульной сетки газеты 11. Расчет стоимости газеты		
Тема 2.3. Технология верстки многокрасочных массовых изданий и рекламной продукции полиграфического производства	Содержание		
	1. Виды акциденции. Общие правила набора акцидентных работ 2. Издательская акциденция. Принципы оформления акцидентного набора. Формат бумаги и набора 3. Сочетание шрифтов, линеек. Группировка строк в акцидентном наборе 4. Принципы и правила оформления многокрасочных массовых изданий 5. Основы полиграфического производства. Единицы измерения в полиграфии 6. Основы цветовоспроизведения 7. Допечатные технологии в полиграфии. Печатные технологии в полиграфии 8. Послепечатные технологии в полиграфии 9. Полиграфические материалы 10. Верстка буклетов, листовок, брошюр, каталогов.	80/16	

	11. Настольные издательские системы для верстки рекламных изданий		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Анализ расположения строк акцидентного набора 2. Верстка буклета Corel Draw 3. Верстка буклета в InDesign 4. Верстка пригластного билета InDesign 5. Верстка афиши CorelDraw 6. Верстка брошюры на 8 страниц в MS Publisher с оборотом 7. Верстка брошюры на 8 страниц в InDesign с оборотом 8. Верстка брошюры на 8 страниц в Corel Draw с оборотом		
Дифференцированный зачет по МДК 02.01		2	
Самостоятельная работа		6	
Учебная практика раздела № 2 Виды работ Работа с блоками. Работа с фреймами. Создать многоколоночную публикацию. Создать многостраничную публикацию. Создать комбинирование и слияние объектов. Создать и обработать геометрические формы. Создать блок фигурного текста. Создать работу со слоями изображения. Создать текст со сложной публикацией. Создать текста с таблицами и выводами. Создать театральную программу. Создать многостраничную брошюру. Работа с использованием шаблонов. Работа с автоматическим выравниванием и распределением объектов. Работа по вёрстке журнальной продукции. Работа по вёрстке газетной продукции. Создание, макетирование и вёрстка простых публикаций. Создание, макетирование и вёрстка детской литературы в векторном редакторе. Создание элементов логотипов и эмблем по образцу.		144	
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ Работа с блоками.		72	

Работа с фреймами. Создать многоколоночную публикацию. Создать многостраничную публикацию. Создать комбинирование и слияние объектов. Создать и обработать геометрические формы. Создать блок фигурного текста. Создать работу со слоями изображения. Создать текст со сложной публикацией. Создать текста с таблицами и выводами. Создать театральную программу. Создать многостраничную брошюру. Работа с использованием шаблонов. Работа с автоматическим выравниванием и распределением объектов. Работа по вёрстке журнальной продукции. Работа по вёрстке газетной продукции. Создание, макетирование и вёрстка простых публикаций. Создание, макетирование и вёрстка детской литературы в векторном редакторе. Создание элементов логотипов и эмблем по образцу.		
Всего	490	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды ПК, ОК
1	2	3	
ПМ.03 Брошюровка печатных изданий		114	
МДК.03.01 Технология брошюровки печатных изданий		36//18	ПК 3.1-ПК 3.6
Тема 3.1.	Содержание		

Изготовление переплетных крышек	1. Назначение и виды фальцовки 2. Варианты спуска полос и фальцовки 3. Технологии ручной и машинной фальцовки 4. Способы образования фальца на машинах, принцип работы фальцевального оборудования 5. Разновидности оборудования для фальцовки 6. Назначение, виды, режимы прессования 7. Разновидности оборудования для прессования. Устройство и принцип работы оборудования для прессования 8. Требования к качеству сфальцованных тетрадей	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Тема 3.2 Комплектовка печатных изданий	Содержание	6	
	1. Назначение и виды комплектовки печатной продукции 2. Технологии ручной и машинной комплектовки 3. Разновидности оборудования для комплектовки. Устройство и принцип работы оборудования для комплектовки печатных изданий 4. Требования к качеству скомплектованных блоков		
Тема 3.3 Крепление печатных блоков	Содержание	8	
	1. Виды и способы скрепления печатных изданий 2. Виды полиграфических материалов для скрепления изданий и их свойства 3. Технологии скрепления печатных изданий вручную 4. Технологии скрепления печатных изданий на оборудовании 5. Разновидности оборудования для скрепления печатных изданий 6. Устройство и принцип работы оборудования для скрепления печатных изданий 7. Требования к качеству скрепленных блоков		
Тема 3.4. Доведение печатной продукции до требуемого формата	Содержание	8	
	1. Виды резов, способы определения линии реза 2. Разновидности оборудования для разрезки, подрезки и обрезки полиграфической продукции 3. Технологии выполнения работ на одноножевых и трехножевых резальных машинах 4. Влияние физико-механических свойств полиграфических материалов на		

	качество реза 5. Влияние геометрических параметров ножей на качество реза 6. Технические требования к качеству разрезки, подрезки		
Тема 3.5.Крытьё печатных изданий обложками	Содержание	6	
	1. Виды и характеристики обложек 2. Технология крытья печатных изданий обложками 3. Технические требования к качеству крытья блоков		
Дифференцированный зачет по МДК 03.01		2	
Самостоятельная работа		2	
Учебная практика раздела № 3 Виды работ Фальцовка тетради. Комплектация печатных изданий. Скрепление печатных изданий. Доводка печатной продукции до требуемого формата. Присоединение дополнительных элементов к печатным изданиям.		36	
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ Фальцовка тетради. Комплектация печатных изданий. Скрепление печатных изданий. Доводка печатной продукции до требуемого формата. Присоединение дополнительных элементов к печатным изданиям.		36	
Всего		114	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды ПК, ОК
1	2	3	
ПМ.04 Переплет печатных изданий			
МДК.04.01 Технология создания переплета			ПК 4.1-ПК 4.4

Тема 4.1. Изготовление переплетных крышек	Содержание		
	1. Виды, назначение, конструкции и технологические характеристики переплетных крышек		
	2. Правила расчета размеров деталей переплетных крышек		
	3. Виды материалов для изготовления переплетных крышек и их свойства		
	4. Правила раскроя переплетных материалов		
	5. Назначение, принцип построения картонорезальных машин		
	6. Принцип работы картонорезальных машин		
	7. Последовательность сборки переплетных крышек		
	8. Требования к качеству переплетных крышек		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Тема 4.2 Вставка блока в переплетную крышку	Содержание		
	1. Виды материалов для вставки блока в переплетную крышку		
	2. Способы вставки блока в переплетную крышку		
	3. Книговставочное оборудование		
	4. Технологии ручной и машинной вставки блока в переплетную крышку		
	5. Требования к качеству книг после вставки;		
Тема 4.3 Кругление корешка книжного блока	Содержание		
	1. Назначение операций по круглению корешка блока и отгибке корешковых фальцев		
	2. Технологии ручного и машинного кругления корешка блока		
	3. Оборудование для крушения корешка блока и отгибки корешковых фальцев		
	4. Технические требования к обработанным блокам		
Тема 4.4. Завертывание печатного издания в суперобложку	Содержание		
	1. Виды, назначение и технологические характеристики суперобложек		
	2. Технологии машинного и ручного завертывания книг в суперобложку		
3. Требования к качеству поэкземплярной упаковке изданий			
Дифференцированный зачет по МДК 04.01		2	
Самостоятельная работа		2	

Учебная практика раздела № 4 Виды работ Круглить корешок книжного блока. Вставлять блок в переплетную крышку. Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.	36	
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ Круглить корешок книжного блока. Вставлять блок в переплетную крышку. Упаковывать издания в индивидуальную упаковку	36	
Всего	114	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины имеется в наличии учебный кабинет Технологии полиграфического производства.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- рабочие места в соответствии с числом учащихся,
- плакаты;
- комплекс раздаточного материала с заданиями для проведения практических работ;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: Office, редактор растровой графики, редактор векторной графики, настольная издательская система;
- мультимедиапроектор;
- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением слуха;
- проекционный экран, при использовании которого обеспечивается равномерное их освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости для обучающихся с нарушением зрения;
- ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (сайт comp-ikra.net)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями

3.2.1. Основные печатные издания

1. Агапова И. В. Самоучитель Adobe InDesign CS4, СПб.: БХВ-Петербург, 2009. – 336с.; ил.

2. Бурлаков М. Gimp2007. Самоучитель, СПб.: БХВ-Петербург, 2008. – 720с.: ил.
3. Глушаков С. В. MS Publisher 2010. Компьютерная верстка: Учебный курс. – Харьков: Фолио, 2010. – 485 с
4. Маркина И.В. Основы издательских технологий. – СПб.: БХВ-Петербург, 2009. – 368 с.: ил
5. Молочков В. Издательство на компьютере. Самоучитель. – СПб.: БХВ-Петербург, 2010. – 712с.: ил.
6. Топорков С. AdobePhotoshop CS в примерах, СПб.: БХВ-Петербург, 2008. – 376с.: ил.
7. Производство полиграфической продукции / Под ред. Цигельмана Т. Е. – М.: Искусство, 2010.
8. Инструкция по организации работ, охране труда и экологической безопасности при работе на ПЭВМ (ПК) в издательствах и на полиграфических предприятиях Госкомпечати РФ. - М.: ПИЛО "Инженерный фонд", 2011.

3.2.2. Основные электронные издания

1. <http://www.printingbase.ru/>
2. <http://www.poly3.ru>
3. [Учебное пособие для студентов по специальности 261701.02 «Оператор электронного набора и верстки» ПМ. 02 «Технология электронной верстки текста» \(multiurok.ru\)](#)

3.2.3. Дополнительные источники

Сайт преподавателя comp-ikra.net

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов
ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства
ПМ.03 Брошюровка печатных изданий
ПМ.04 Переплет печатных изданий

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.2. Набирать и править текст с усложнениями и выделениями, содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических, и	Имеет практический опыт по профессиональным компетенциям: - Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. - Набирать и править текст с усложнениями и выделениями, содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических, и словарей, выводов, таблиц	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, тестирование

словарей, выводов, таблиц и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.3. Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ.	и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. - Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ.	
ПК 2.1. Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. ПК 2.2. Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.3. Выполнять верстку многокрасочных	- Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. - Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. - Выполнять верстку многокрасочных изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, тестирование

изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.4. Осуществлять сканирование и обработку иллюстраций.	требований действующих гигиенических нормативов. - Осуществлять сканирование и обработку иллюстраций.	
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.	- Изготавливать переплетные крышки. - Круглить корешок книжного блока. - Вставлять блок в переплетную крышку. - Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, тестирование
ПК 1.1. Фальцевать тетради. ПК 1.2. Комплектовать печатные издания. ПК 1.3. Скреплять печатные издания.	- Фальцевать тетради. - Комплектовать печатные издания. - Скреплять печатные издания.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа;. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в

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.	- Доводить печатную продукцию до требуемого формата. - Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям. - Крыть печатные издания обложками.	процессе выполнения практических заданий, тестирование
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практический опыт и умения координировать деятельность по выполнению профессиональных задач. Выбор и применение способов решения профессиональных задач в области ландшафтного строительства.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, тестирование
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Организует эффективный поиск необходимой информации, работа на ПК, использование Интернет-ресурсов. Использование различных источников, включая электронные.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, тестирование
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль:

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, тестирование
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективно работает в коллективе, команде, общении с преподавателем.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, тестирование
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, тестирование
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий,

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	межрелигиозных отношений, применяет стандарты.	тестирование
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, тестирование
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессии
29.01.36 Мастер полиграфического производства

2024

Рабочая программа производственной практики профессиональных модулей ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов, ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства, ПМ.03 Брошюровка печатных изданий, ПМ.04 Переплет печатных изданий разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства: приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 № 880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства (Зарегистрировано в Минюсте России № 76541 от 21.12.2023)

Составитель: Криница Светлана Николаевна, мастер производственного обучения

Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Криница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.....	10
4 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) по профессии СПО 29.01.36 Мастер полиграфического производства в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Электронный набор различных видов текстов;
- Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства ;
- Брошюровка печатных изданий;
- Переплет печатных изданий.

1.2 Цели практики

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по виду деятельности, для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Таблица 1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
--------	--

Таблица 2. Перечень профессиональных компетенций

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
Электронный набор различных видов текстов	ПК 1.1. Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.2. Набирать и править текст с усложнениями и выделениями, содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических, и словарей, выводов, таблиц и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.3. Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ.
Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства	ПК 2.1. Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. ПК 2.2. Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.3. Выполнять верстку многокрасочных изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов.
Брошюровка печатных изданий	ПК 3.1. Фальцевать тетради. ПК 3.2. Комплектовать печатные издания. ПК 3.3. Скреплять печатные издания. ПК 3.4. Доводить печатную продукцию до требуемого формата. ПК 3.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям. ПК 3.6. Крыть печатные издания обложками.

Переплет печатных изданий	ПК 4.1. Изготавливать переплетные крышки. ПК 4.2. Круглить корешок книжного блока. ПК 4.3. Вставлять блок в переплетную крышку. ПК 4.4. Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.
---------------------------	---

1.3 Требования к результатам практики

Результатом освоения программы производственной практики является:

Таблица 3. Результаты освоения программы производственной практики

Умения	- Электронный набор различных видов текстов - Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства - Брошюровка печатных изданий - Переплет печатных изданий.
Приобретение практического опыта	Имеет практический опыт по профессиональным компетенциям: - Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. - Набирать и править текст с усложнениями и выделениями, содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических, и словарей, выводов, таблиц и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. - Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ. - Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. - Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. - Выполнять верстку многокрасочных изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. - Осуществлять сканирование и обработку иллюстраций. - Круглить корешок книжного блока. - Вставлять блок в переплетную крышку. - Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.

	- Фальцевать тетради. - Комплектовать печатные издания. - Скреплять печатные издания. - Доводить печатную продукцию до требуемого формата. - Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям. - Крыть печатные издания обложками.
--	---

1.4 Формы контроля

По производственной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета (ДЗ) по каждому модулю.

1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики

Производственная практика рассчитана на 216 часа, в том числе 8 часов на ДЗ.

1.6 Условия организации производственной практики

Программа производственной практики профессиональных модулей ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов, ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства, ПМ.03 Брошюровка печатных изданий, ПМ.04 Переплет печатных изданий проводится на базе в профильных организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе договоров о социальном партнерстве.

Производственная практика проводится в форме выполнения практических заданий. Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЯМ ПМ.01 ЭЛЕКТРОННЫЙ НАБОР РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ТЕКСТОВ, ПМ.02 ВЕРСТКА РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВОДСТВА, ПМ.03 БРОШЮРОВКА ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ, ПМ.04 ПЕРЕПЛЕТ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

2.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объём времени
ПК 1.1 – ПК 1.3	ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов	72
ПК 2.1 – ПК 2.4	ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства	72
ПК 3.1 – ПК 3.4	ПМ.03 Брошюровка печатных изданий	36
ПК 4.1 – ПК 4.6	ПМ.04 Переплет печатных изданий	36

2.2 Содержание практики

Наименование профессиональных модулей	Коды профессиональных компетенций	Виды работ	Объём часов
1	2	3	4
ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов	ПК 1.1 – ПК 1.3	Работа с фрагментами текста; форматирование текстов; правка текста; набор текста с различными символами; стили, создание и редактирование; набор формул в формульном редакторе; использование фрагментов текста, формул и графики, набранных в разных редакторах в одной публикации; использование знаков и цифр при наборе фрагментов текста; набор текста с географическими и астрономическими названиями; набор примечаний к текстам; набор иностранных слов с последовательным и с подстрочным переводом; комплексный набор сложных текстов.	70

Дифференцированный зачет			2
ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства	ПК 2.1 – ПК 2.4	Создать многоколоночную публикацию. Создать комбинирование и слияние объектов. Создать и обработать геометрические формы. Создать блок фигурного текста. Создать работу со слоями изображения. Создать текст со сложной публикацией. Создать текст с таблицами и выводами. Создать многостраничную брошюру. Работа по вёрстке журнальной продукции. Работа по вёрстке газетной продукции. Создание, макетирование и вёрстка простых публикаций. Создание, макетирование и вёрстка детской литературы в векторном редакторе. Создание элементов логотипов и эмблем по образцу.	70
Дифференцированный зачет			2
ПМ.03 Брошюровка печатных изданий	ПК 3.1 – ПК 3.4	Круглить корешок книжного блока. Вставлять блок в переплетную крышку. Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.	34
Дифференцированный зачет			2
ПМ.04 Переплет печатных изданий	ПК 4.1 – ПК 4.6	Фальцовка тетради. Комплектация печатных изданий. Скрепление печатных изданий. Доводка печатной продукции до требуемого формата. Присоединение дополнительных элементов к печатным изданиям.	34
Дифференцированный зачет			2
Всего часов			216

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

По результатам производственной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет.

Требования к дифференцированному зачету по производственной практике: дифференцированный зачет по производственной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

- систематичность работы обучающегося в период прохождения производственной практики с руководителем;
- адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
- самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой производственной практики;
- качество и профессионализм выполнения заданий;
- содержание и качество оформляемой отчетной документации;
- своевременность представляемой отчетной документации;
- положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Таблица 4. Контроль и оценка результатов производственной практики

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.2. Набирать и править текст с усложнениями и выделениями,	Имеет практический опыт по профессиональным компетенциям: - Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике

содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических, и словарей, выводов, таблиц и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.3. Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ.	- Набирать и править текст с усложнениями и выделениями, содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических, и словарей, выводов, таблиц и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. - Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ.	
ПК 2.1. Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. ПК 2.2. Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.3. Выполнять верстку многокрасочных изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.4. Осуществлять сканирование и обработку иллюстраций.	- Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. - Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. - Выполнять верстку многокрасочных изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике

	нормативов. - Осуществлять сканирование и обработку иллюстраций.	
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.	- Изготавливать переплетные крышки. - Круглить корешок книжного блока. - Вставлять блок в переплетную крышку. - Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике
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.	- Фальцевать тетради. - Комплектовать печатные издания. - Скреплять печатные издания. - Доводить печатную продукцию до требуемого формата. - Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям. - Крыть печатные издания обложками.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практический опыт и умения координировать деятельность по выполнению профессиональных задач. Выбор и применение способов решения профессиональных задач в области ландшафтного строительства.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Организует эффективный поиск необходимой информации, работа на ПК, использование Интернет-ресурсов. Использование различных источников, включая электронные.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать	Планирует и реализовывает собственное	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая

собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	профессиональное и личностное развитие. Использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективно работает в коллективе, команде, общении с преподавателем.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике

чрезвычайных ситуациях.		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на производственной практике

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. *Агапова И. В.*. Самоучитель AdobeInDesign CS4, СПб.: БХВ-Петербург, 2009. – 336с.; ил.
2. *Андреанов В. И.* Самое главное о... CorelDRAW. — СПб.: Питер, 2004. — 127 с.: ил.
3. *Бурлаков М.*. Adobe Photoshop CS. Самоучитель, СПб.: БХВ-Петербург, 2008. – 720с.: ил.
4. *Гаевский А. Ю.* Информатика: 7-11 кл.: Учеб. пособие. — 2-е изд., доп. — К.: Издательство А.С.К., 2004. — 536 с.: ил.
5. *Глинский Я. Н.* Практикум по информатике: Учеб. пособие. — Львов: Деол, СПД Глинский, 2006. — 296 с.
6. *Глушаков С.В., Кнабе Г.А.* AdobePageMaker 6/52. Компьютерная вёрстка: Учебный курс. – Харьков: Фолио, 2010. – 485 с
7. *Дунаев В. В.* Самое главное о... Photoshop. — СПб.: Питер, 2004. — 128 с.: ил.
8. *Дунаев В. В.* Самое главное о... Photoshop. Новейшая версия! — СПб.: Питер, 2006
9. *Карлащук В.И.* Photoshop 8.0 CS. Применение в учебном процессе. 2-е изд., дополнительное. – М.: СОЛОН – пресс, 2005. – 352 с.: ил. – (Серия «Про ПК»).
10. *Кириленко А.П.* **Самоучитель по компьютерной вёрстке.** — К.: Издательская группа BHV, 2000. 608 с.,
11. *Куприянов Н.* Рисуем на компьютере: Word, Photoshop, CorelDRAW, Flash. — СПб.: Питер, 2005. — 128 с.: ил.
12. *Холи Р., Холи Д.* Excel. Трюки. — СПб.: Питер, 2007. — 287 с.: ил.

Дополнительные источники:

1. *Инструкция по организации работ, охране труда и экологической безопасности при работе на ПЭВМ (ПК) в издательствах и на полиграфических предприятиях Госкомпечати РФ.* - М.: ПИЛО "Инженерный фонд", 2011.
2. Журналы:
 - «Полиграфия»
 - «ГАРТ»
 - «Курсив»
 - «Publish»
 - «КомпьюАрт»

Профессиональные информационные ресурсы:

1. <http://www.printingbase.ru/>
2. <http://www.poly3.ru>

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика является составной частью профессиональных модулей ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов, ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства, ПМ.03 Брошюровка печатных изданий, ПМ.04 Переплет печатных изданий.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом. Объем производственной нагрузки обучающихся 36 академических часов в неделю.

Производственная практика организуется и проводится в профильных организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе договоров о социальном партнерстве. Основными базами практики являются: ООО "РПК"ПАБЛИСИТИ", ИП Пашковский А. В., типография «Пресс-Экспресс».

Исходя из особенностей обучения обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, содержание программы разработано с учетом предложений работодателей сферы услуг, которые являются потребителями подготавливаемых профессиональных кадров.

Обучающиеся могут проходить производственную практику (по профилю профессии) в профильных организациях по месту жительства.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимися учитываются данные результатов медико-социальной экспертизы инвалида в части рекомендованных условий и видов труда. Для прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ОВЗ в

профильной организации, при необходимости, могут быть созданы рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется руководителем практики от Учреждения, который проводит:

подготовку обучающихся к прохождению практики в соответствии с учебным планом и программой практики;

консультирование обучающихся по вопросам прохождения практики, сбора материала для составления отчетов;

контроль прохождения практики.

Общее руководство практикой возлагается на одного из ведущих специалистов профильной организации. Руководитель практики от предприятия осуществляет:

- организацию практики в соответствии с программой;
- знакомство обучающихся с предприятием;
- инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка;
- расстановку обучающихся по рабочим местам, выдачу задания, контроль его выполнения;
- консультирование по производственным вопросам, ведению дневника, сбору материала для подготовки отчетов;
- рассмотрение и утверждение отчетов, дневников и других документов по практике;
- заключение о работе обучающихся.

Производственная практика по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства завершается оценкой освоенных элементов компетенций (умений и практического опыта). Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета, который выставляется на основании данных аттестационного листа, грамотности и аккуратности составленного отчета, оценки деятельности практиканта с указанием выполненных видов работ (дневника по практике), характеристики руководителя практики от предприятия.

Результаты прохождения практики, представленные обучающимися, учитываются при промежуточной аттестации по модулю на квалификационном экзамене.

4.3 Требования к руководителям производственной практики

Руководство производственной практикой (по профилю профессии) осуществляют мастера производственного, имеющие высшее инженерно-

педагогическое образование, соответствующее профессиональным модулям; педагогическую квалификационную категорию; опыт работы в профильных организациях с обязательной стажировкой или прохождения курсов повышения квалификации не реже 1-го раза в 3 года, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессии
29.01.36 Мастер полиграфического производства

2024

Рабочая программа учебной практики профессиональных модулей ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов, ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства, ПМ.03 Брошюровка печатных изданий, ПМ.04 Переплет печатных изданий разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства: приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 № 880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства (Зарегистрировано в Минюсте России № 76541 от 21.12.2023)

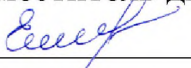
Составитель: Креница Светлана Николаевна, мастер производственного обучения

Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Креница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.....	10
4 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) по профессии СПО 29.01.36 Мастер полиграфического производства в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Электронный набор различных видов текстов;
- Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства ;
- Брошюровка печатных изданий;
- Переплет печатных изданий.

1.2 Цели практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по виду деятельности, для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

Таблица 1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

Таблица 2. Перечень профессиональных компетенций

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
Электронный набор различных видов текстов	ПК 1.1. Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.2. Набирать и править текст с усложнениями и выделениями, содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических, и словарей, выводов, таблиц и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.3. Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ.
Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства	ПК 2.1. Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. ПК 2.2. Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.3. Выполнять верстку многокрасочных изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов.
Брошюровка печатных изданий	ПК 3.1. Фальцевать тетради. ПК 3.2. Комплектовать печатные издания. ПК 3.3. Скреплять печатные издания. ПК 3.4. Доводить печатную продукцию до требуемого формата. ПК 3.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям. ПК 3.6. Крыть печатные издания обложками.

Переплет печатных изданий	ПК 4.1. Изготавливать переплетные крышки. ПК 4.2. Круглить корешок книжного блока. ПК 4.3. Вставлять блок в переплетную крышку. ПК 4.4. Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.
---------------------------	---

1.3 Требования к результатам практики

Результатом освоения программы учебной практики является:

Таблица 3. Результаты освоения программы учебной практики

Умения	- Электронный набор различных видов текстов. - Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства. - Брошюровка печатных изданий. - Переплет печатных изданий.
Приобретение практического опыта	Имеет практический опыт по профессиональным компетенциям: - Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. - Набирать и править текст с усложнениями и выделениями, содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических, и словарей, выводов, таблиц и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. - Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ. - Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. - Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. - Выполнять верстку многокрасочных изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. - Осуществлять сканирование и обработку иллюстраций. - Круглить корешок книжного блока. - Вставлять блок в переплетную крышку. - Упаковывать издания в индивидуальную упаковку. - Фальцевать тетради. - Комплектовать печатные издания.

	- Скреплять печатные издания. - Доводить печатную продукцию до требуемого формата. - Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям. - Крыть печатные издания обложками.
--	---

1.4 Формы контроля

По учебной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета (ДЗ) по каждому модулю.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики

Учебная практика рассчитана на 324 часа, в том числе 8 часов на ДЗ.

1.6 Условия организации учебной практики

Программа учебной практики профессиональных модулей ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов, ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства, ПМ.03 Брошюровка печатных изданий, ПМ.04 Переплет печатных изданий проводится на базе учебной мастерской техникума.

Учебная практика проводится в форме выполнения практических заданий, рассмотрения проблемных вопросов и заданий, решения ситуативных задач, оформленных в рабочей тетради. Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.

Для реализации программы учебной практики профессиональных модулей ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов, ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства, ПМ.03 Брошюровка печатных изданий, ПМ.04 Переплет печатных изданий предусмотрено наличие мастерской Операторов электронного набора и верстки.

Оснащение мастерской Операторов электронного набора и верстки:

компьютеры, принтер, сканер, источники бесперебойного питания, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации, рабочие места по количеству обучающихся.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЯМ ПМ.01 ЭЛЕКТРОННЫЙ НАБОР РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ТЕКСТОВ, ПМ.02 ВЕРСТКА РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРОИЗВОДСТВА, ПМ.03 БРОШЮРОВКА ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ, ПМ.04 ПЕРЕПЛЕТ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

2.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объём времени
ПК 1.1 – ПК 1.3	ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов	108
ПК 2.1 – ПК 2.4	ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства	144
ПК 3.1 – ПК 3.4	ПМ.03 Брошюровка печатных изданий	36
ПК 4.1 – ПК 4.6	ПМ.04 Переплет печатных изданий	36

2.2 Содержание практики

Наименование профессиональных модулей	Коды профессиональных компетенций	Виды работ	Объём часов
1	2	3	4
ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов	ПК 1.1 – ПК 1.3	Работа с фрагментами текста; форматирование текстов; правка текста; набор текста с различными символами; стили, создание и редактирование; набор формул в формульном редакторе; использование фрагментов текста, формул и графики, набранных в разных редакторах в одной публикации; использование знаков и цифр при наборе фрагментов текста; набор текста с географическими и астрономическими названиями; набор примечаний к текстам; набор иностранных слов с последовательным и с подстрочным переводом; комплексный набор сложных текстов.	106

Дифференцированный зачет			2
ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства	ПК 2.1 – ПК 2.4	Работа с блоками. Работа с фреймами. Создать многоколоночную публикацию. Создать многостраничную публикацию. Создать комбинирование и слияние объектов. Создать и обработать геометрические формы. Создать блок фигурного текста. Создать работу со слоями изображения. Создать текст со сложной публикацией. Создать текста с таблицами и выводами. Создать театральную программу. Создать многостраничную брошюру. Работа с использованием шаблонов. Работа с автоматическим выравниванием и распределением объектов. Работа по вёрстке журнальной продукции. Работа по вёрстке газетной продукции. Создание, макетирование и вёрстка простых публикаций. Создание, макетирование и вёрстка детской литературы в векторном редакторе. Создание элементов логотипов и эмблем по образцу.	142
Дифференцированный зачет			2
ПМ.03 Брошюровка печатных изданий	ПК 3.1 – ПК 3.4	Круглить корешок книжного блока. Вставлять блок в переплетную крышку. Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.	34
Дифференцированный зачет			2
ПМ.04 Переплет печатных изданий	ПК 4.1 – ПК 4.6	Фальцовка тетради. Комплектация печатных изданий. Скрепление печатных изданий. Доводка печатной продукции до требуемого формата. Присоединение дополнительных элементов к печатным изданиям.	34
Дифференцированный зачет			2
Всего часов			324

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

По результатам учебной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет.

Требования к дифференцированному зачету по учебной практике: дифференцированный зачет по учебной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

- систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики;
- адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
- самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;
- качество и профессионализм выполнения заданий.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Таблица 4. Контроль и оценка результатов учебной практики

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.2. Набирать и править текст с усложнениями и выделениями, содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических, и словарей, выводов, таблиц и	Имеет практический опыт по профессиональным компетенциям: - Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. - Набирать и править текст с усложнениями и выделениями, содержащий шрифты нескольких	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике

формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. ПК 1.3. Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ.	иностраных алфавитов, в том числе технических, и словарей, выводов, таблиц и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени. - Настраивать аппаратное, программное обеспечение и выводные устройства для выполнения работ.	
ПК 2.1. Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. ПК 2.2. Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.3. Выполнять верстку многокрасочных изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. ПК 2.4. Осуществлять сканирование и обработку иллюстраций.	- Формировать макет верстки полос с учетом особенностей издания в соответствии с нормативами времени. - Выполнять верстку книжных журнальных и газетных изданий с наличием до 3 форматов на полосе с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. - Выполнять верстку многокрасочных изданий и рекламной продукции с использованием программных продуктов полиграфического производства с учетом требований действующих гигиенических нормативов. - Осуществлять сканирование и обработку иллюстраций.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике

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.	- Изготавливать переплетные крышки. - Круглить корешок книжного блока. - Вставлять блок в переплетную крышку. - Упаковывать издания в индивидуальную упаковку.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
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.	- Фальцевать тетради. - Комплектовать печатные издания. - Скреплять печатные издания. - Доводить печатную продукцию до требуемого формата. - Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям. - Крыть печатные издания обложками.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практический опыт и умения координировать деятельность по выполнению профессиональных задач. Выбор и применение способов решения профессиональных задач в области ландшафтного строительства.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Организует эффективный поиск необходимой информации, работа на ПК, использование Интернет-ресурсов. Использование различных источников, включая электронные.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие. Использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения

профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	ситуациях.	практических заданий на учебной практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективно работает в коллективе, команде, общении с преподавателем.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике. Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Пользуется профессиональной документацией на государственном и	Решение ситуационных задач; собеседование; практическая работа; виды работ на практике.

иностранных языках.	иностранных языках.	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий на учебной практике
---------------------	---------------------	---

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. *Агапова И. В.* Самоучитель AdobeInDesign CS4, СПб.: БХВ-Петербург, 2009. – 336с.; ил.
2. *Андрюханов В. И.* Самое главное о... CorelDRAW. — СПб.: Питер, 2004. — 127 с.: ил.
3. *Бурлаков М.* Adobe Photoshop CS. Самоучитель, СПб.: БХВ-Петербург, 2008. – 720с.: ил.
4. *Гаевский А. Ю.* Информатика: 7-11 кл.: Учеб. пособие. — 2-е изд., доп. — К.: Издательство А.С.К., 2004. — 536 с.: ил.
5. *Глинский Я. Н.* Практикум по информатике: Учеб. пособие. — Львов: Деол, СПД Глинский, 2006. — 296 с.
6. *Глушаков С.В., Кнабе Г.А.* AdobePageMaker 6/52. Компьютерная вёрстка: Учебный курс. – Харьков: Фолио, 2010. – 485 с
7. *Гультяев А. К.* Самое главное о...: Поиск в Интернете. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2006. — 144 с.: ил.
8. *Дунаев В. В.* Самое главное о... Photoshop. — СПб.: Питер, 2004. — 128 с.: ил.
9. *Дунаев В. В.* Самое главное о... Photoshop. Новейшая версия! — СПб.: Питер, 2006
10. *Карлацук В.И.* Photoshop 8.0 CS. Применение в учебном процессе. 2-е изд., дополнительное. – М.: СОЛОН – пресс, 2005. – 352 с.: ил. – (Серия «Про ПК»).
11. *Кириленко А.П.* Самоучитель по компьютерной вёрстке. — К.: Издательская группа BHV, 2000. 608 с.,
12. *Куприянов Н.* Рисуем на компьютере: Word, Photoshop, CorelDRAW, Flash. — СПб.: Питер, 2005. — 128 с.: ил.
13. *Холи Р., Холи Д.* Excel. Трюки. — СПб.: Питер, 2007. — 287 с.: ил.

Дополнительные источники:

1. *Инструкция по организации работ, охране труда и экологической безопасности при работе на ПЭВМ (ПК) в издательствах и на*

полиграфических предприятиях Госкомпечати РФ. - М.: ПИЛО "Инженерный фонд", 2011.

2. Журналы:

- «Полиграфия»
- «ГАРТ»
- «Курсив»
- «Publish»
- «КомпьюАрт»

Профессиональные информационные ресурсы:

1. <http://www.printingbase.ru/>
2. <http://www.poly3.ru>

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

В образовательно-реабилитационном процессе учебная практика интегрируется посредством междисциплинарных связей с профессиональными модулями профессионального учебного цикла ППКРС и представляет собой вид учебных занятий, направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится в профессиональных модулях ПМ.01 Электронный набор различных видов текстов, ПМ.02 Верстка различных видов печатных изданий с использованием программных продуктов полиграфического производства, ПМ.03 Брошюровка печатных изданий, ПМ.04 Переплет печатных изданий в несколько этапов после освоения обучающимися соответствующих разделов междисциплинарных курсов. Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Объем учебной нагрузки студентов 36 академических часов в неделю.

Учебная практика организуется и проводится на материально-технической базе техникума. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы профессиональных умений и практического опыта по реализуемым видам деятельности.

Учебная практика проводится в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям к минимуму материально-технического и информационного обеспечения, рекомендаций психологической и медицинской службы.

В процессе освоения видов деятельности учитываются психологические особенности обучающихся (уровень развития познавательных процессов, степень умственной продуктивности, тип темперамента) и состояние здоровья. Практические задания дифференцированы по степени сложности с учетом заболеваний и физических возможностей обучающихся.

Для обучающихся с заболеваниями органов слуха учебная информация (инструкционные карты, методические указания и др.), представляется визуально: на бумажных и электронных носителях. Для обучающихся с ограничениями по зрению визуальная текстовая информация представляется увеличенным шрифтом, задания по практике подбираются с возможностью использовать контрастные цвета. При выполнении практических заданий обучающиеся могут работать индивидуально или в малых группах.

Оценка качества освоения учебной практики включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Промежуточная аттестация предусматривает проведение дифференцированного зачета по основным разделам учебной практики. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям освоения учебной практики разработаны фонды оценочных средств.

4.3. Требования к руководителям учебной практики

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

- наличие высшего инженерно-педагогического образования, соответствующего виду деятельности;
- наличие педагогической квалификационной категории;
- наличие опыта работы в профильных организациях с обязательной стажировкой или прохождения курсов повышения квалификации не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

К самостоятельной работе в ходе учебной практики допускаются обучающиеся, прошедшие медицинский осмотр, инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.

В кабинетах и учебно-производственной мастерской установлена охранно-пожарная сигнализация, огнетушители.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
СГ. 01 История России
по профессии
29.01.36 Мастер полиграфического производства

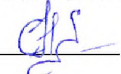
2024

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 № 880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства (Зарегистрирован в Минюсте России №76541 от 21.12.2023) на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины «История России, одобренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №21 от «09» сентября 2024 года

Составитель:

Кныш Полина Александровна, преподаватель Государственного бюджетного образовательного учреждения Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат»

Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Криница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01. ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.01. История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфических услуг

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, ее основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Должен уметь: – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных ценностей в России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества, – демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства	<u>Должен знать:</u> – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно-нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы элективного курса	36
в т. ч. в форме практической подготовки	0
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Россия – великая наша держава»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	2	
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Любечский съезд. Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Невский. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Русь и Орда. Отношения Александра Невского с Ордой	2	
Тема 3. Смута и её преодоление	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений	2	
Тема 4. «Волим под царя восточного, православного»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада	2	

	1654 г.		
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (Северная война, Прутский поход). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты	2	
Тема 6. «Отторженнаявозвратих»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье	2	
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны	2	
Тема 8. Гибель империи	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война	2	
Тема 9. От великих потрясений к Великой победе	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Индустриализация. Коллективизация и ее последствия. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне	2	
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и	2	

	пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.		
Тема 11. В буднях великих строек	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Геополитические результаты Великой Отечественной войны. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы	2	
Тема 12. От перестройки к кризису, кризиса к возрождению	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве	2	
Тема 13. Россия. XXI век	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса	4	
Тема 14. История антироссийской пропаганды	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии	2	
Тема 15. Слава	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК

русского оружия	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки	2	03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 16. Россия в деле	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.	2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Истории и обществознания», оснащенный *оборудованием*:

учебная доска;

рабочие места по количеству обучающихся;

наглядные пособия;

рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения:

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Даудов, А.Х. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под.ред. А.Х. Даудов. - СПб: Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. – Текст: непосредственный.

2. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 596 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19455-5. — Текст : непосредственный.

3. Касьянов, В.В. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 550 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086532. - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный.

4. Кислицын, С.А., История (с учетом новой Концепции преподавания истории России) : учебник / С. А. Кислицын, С. И. Самыгин, П. С. Самыгин. — Москва: КноРус, 2024. — 335 с. — ISBN 978-5-406-12188-7. — Текст: непосредственный.

5. Соловьев, К. А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст: непосредственный.

6. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 472 с. — ISBN 978-5-507-47383-0. — Текст : непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139542>.

2. Пряеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Пряеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540370>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Артемов В.В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред.проф. образования: учебное издание /Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. - Москва: Академия, 2024. - 256 с. (Специальности среднего профессионального образования) – ISBN 978-5-0054-2323-8.

2. Карпачев, С. П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08753-6. — Текст: непосредственный.

3. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09199-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539174>.

4. Мединский, В. Р. История. История России. 1914—1945 годы. 10 класс. Базовый уровень: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов — Москва: Издательство Просвещение, 2024. — 496 с. — ISBN 978-5-09-112828-4 — Текст: непосредственный.

5. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов — Москва: Издательство Просвещение, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-09-112830-7 — Текст: непосредственный.

6. Мокроусова, Л. Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17068-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532336>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Знать:</u> – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно - нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире.	– показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древнейших времен до настоящего времени; – демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – показывает знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; – демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Результаты промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
<u>Уметь:</u> – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества,	– выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – демонстрирует умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научного понимания прошлого и настоящего России; – демонстрирует умения	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).

– демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; – демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества, – проявляет готовность противостоять фальсификациям Российской истории; – демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	
---	---	--

Поурочно-тематический план учебной дисциплины
СГ.01 История России
Профессия: 29.01.36 Мастер полиграфических услуг

№ урока	Содержание	Объем часов	Дата
	Тема 1. «Россия – великая наша держава»	2	
1.	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе.	1	
2.	Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	1	
	Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	2	
3.	Любечский съезд. Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Невский. Невская битва и Ледовое побоище.	1	
4.	Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Русь и Орда.	1	
	Тема 3. Смута и её преодоление	2	
5.	Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования.		
6.	Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений	1	
	Тема 4. «Волим под царя восточного, православного»	2	
7.	Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество).	1	
8.	Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.	1	
	Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи.	2	
9.	Взаимодействие Петра I с европейскими державами Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход.	1	
10.	Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране.	1	
	Тема 6. «Отторженная в возвратих»	2	
11.	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке.	1	
12.	Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире.	1	
	Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	1	
13.	«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе.	1	
14.	Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Итоги Крымской войны	1	
	Тема 8. Гибель империи.	2	
15.	Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война. Февральская революция и Брестский мир.	1	
16.	Октябрьская революция 1917 г. Гражданская война	1	
	Тема 9. От великих потрясений к Великой победе.	2	

17.	Новая экономическая политика. Индустриализация. Коллективизация.	1	
18.	Патриотический поворот в идеологии советской власти.	1	
	Тема 10. «Вставай, страна огромная»	2	
19.	Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны.	1	
20.	Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов.	1	
	Тема 11. В буднях великих строек.	2	
21.	Геополитические результаты Великой Отечественной войны. Экономическая модель послевоенного СССР.	1	
22.	Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы	1	
	Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	2	
23.	Перестройка .Россия и страны СНГ в 1990 годы.	1	
24.	Конфликты на Северном Кавказе.	1	
	Тема 13. Россия. XXI век	4	
25.	Национальное возрождение в обществе.	1	
26.	Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии.	1	
27.	Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты.	1	
28.	Специальная операция по защите Донбасса		
	Тема 14. История антироссийской пропаганды	2	
29.	Ливонская война – истоки русофобской мифологии.. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии.	1	
30.	Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны.	1	
	Тема 15. Слава русского оружия	2	
31.	Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи.	1	
32.	ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны Современный российский ВПК и его новейшие разработки	1	
	Тема 16. Россия в деле	2	
33.	Высокие технологии. Освоение Арктики.	1	
34.	Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков	1	
35.	Дифференцированный зачет	1	
36.	Дифференцированный зачет	1	

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

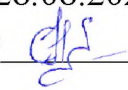
учебной дисциплины
«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»
по профессии
«29.01.36 Мастер полиграфического производства»

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 № 880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства» (Зарегистрирован в Минюсте России № 76541 от 21.12.2023) и примерной рабочей программы.

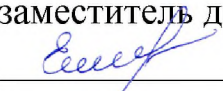
Составитель: Недодаева А.В., преподаватель ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ»

Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Криница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ. 02. Иностранный язык в профессиональной деятельности: сформировать знания, умения и навыки, необходимые для осуществления устной и письменной коммуникации на английском языке в профессиональной, научной и практической деятельности.

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 профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ПК 1.1	Набирать и править сплошной текст с усложнениями, шрифтовыми и нешрифтовыми выделениями, шрифтами различных алфавитов и гарнитур, однострочными формулами на системах с видеоконтрольными устройствами.
ПК 1.2	Набирать и править текст с усложнениями и выделениями,

	содержащий шрифты нескольких иностранных алфавитов, в том числе технических и словарей, выводов, таблиц и формул, на системах с видеоконтрольными устройствами в соответствии с нормативами времени.
ПК 2.4	Осуществлять сканирование и обработку иллюстраций
ПК 4.1	Реставрировать печатные издания без разборки.

Уметь	Знать
<i>в области аудирования:</i> понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью; понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях). <i>в области чтения:</i> читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем) <i>в области общения:</i> общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии <i>в области письма:</i> писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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; особенностей произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия	36
теоретическое обучение	-
практические занятия	34
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад./ ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основной курс. Иностранный язык – язык делового общения		2	
Тема 1.1 Иностранный язык – язык делового общения.	<i>Практическое занятие 1.</i> Развитие навыков устной речи. Монологическое высказывание. Грамматический материал: Глагол “to be”, спряжение и употребление в утвердительной, вопросительной и отрицательной форме в предложениях.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09
Тема 1.2 Речевой этикет. Формы общения, приветствия, совета, предостережения.	<i>Практическое занятие 2.</i> Разговорная практика. Развитие навыков диалогической речи. Грамматический материал: отработка грамматических навыков.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09
Раздел 2. Введение в специальность. Выбор профессии			
Тема 2.1 История книгопечатания. Что заменяло бумагу в древности. Кто изобрел первую бумагу.	<i>Практические занятия 3, 4.</i> Введение нового лексического материала. Обучение чтению с извлечением требуемой информации. Развитие навыков монологической речи. Грамматический материал: систематизация времён группы Indefinite.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2.2 Древние	<i>Практическое занятие 5.</i> Работа с текстом. Развитие навыков	1	ОК 01, ОК 02

библиотеки. Книги, имеющие наибольшее влияние на человечество. Библия Гутенберга.	поискового чтения. Ответы на вопросы. Грамматический материал: Модальные глаголы can, may, must. Глаголы shall, will в модальном значении.		ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2.3 Появление компьютера. Интернет и нетикет.	<i>Практическое занятие 6.</i> Развитие навыков чтения с извлечением требуемой информации. Грамматический материал: The Present Continuous Tense.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2.4 Профессии в полиграфическом производстве. Моя будущая профессия	<i>Практические занятия 7, 8.</i> Развитие навыков устной речи. Аудирование. Грамматический материал: систематизация времён английского глагола. Употребление The Present Indefinite, the Future Indefinite и the Present Continuous.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2.5 Известные издатели и публицисты. Диалог с издателем.	<i>Практическое занятие 9.</i> Развитие навыков диалогической речи. Грамматический материал: систематизация времён английского глагола. Контрольная работа.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 3. Профессиональный курс			
Тема 3.1 Издание газет и журналов в Великобритании.	<i>Практические занятия 10, 11.</i> Введение базового текста. Введение лексического материала. Грамматический материал: Active and Passive Voice.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.4
Тема 3.2 Роль газет в нашем обществе.	<i>Практические занятия 12, 13.</i> Практика в употреблении лексического материала по теме. Грамматический материал: отработка навыка употребления Passive Voice.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 3.3 Самые известные публицисты и	<i>Практическое занятие 14.</i> Тренировка навыков диалогической речи. Диалог с заказчиком. Аудирование.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09

издатели.	Грамматический материал: закрепление грамматического материала.		ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 3.4 Издательство и его отделы.	<i>Практические занятия 15, 16.</i> Развитие навыков письменной речи. Грамматический материал: Reported Speech.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.4, ПК 4.1
Тема 3.5 Использование аббревиатур и их значение.	<i>Практическое задание 17.</i> Развитие навыков диалогической речи. Диалог с издателем. Грамматический материал: отработка навыков употребления косвенной речи.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.4, ПК 4.1
Тема 3.6 Подготовка печатных форм.	<i>Практическое занятие 18.</i> Введение и освоение лексики. Развитие навыков чтения с полным пониманием текста. Грамматический материал: Reported Statements.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.4, ПК 4.1
Тема 3.7 Офсетная, флексографическая и высокая печать.	<i>Практическое занятие 19.</i> Совершенствование разговорной практики. Аудирование. Грамматический материал: закрепление грамматического материала.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 3.8 Особенности создания иллюстраций.	<i>Практические занятия 20, 21.</i> Освоение лексического материала. Работа с текстом по теме. Оработка навыков чтения и перевода. Грамматический материал: Reported Questions.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 2.4
Тема 3.9 Особенности работы корректора и индексатора.	<i>Практические занятия 22, 23.</i> Развитие навыков устной речи. Пересказ близко к тексту. Грамматический материал: Reported Commands.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 4.1
Тема 3.10 Редактирование и корректура.	<i>Практическое занятие 24.</i> Развитие навыков чтения с извлечением необходимой информации. Лексический материал. Грамматический материал: Reported Suggestions.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2

Тема 3.11 Форма передачи (transmittal form). Цель документа.	<i>Практические занятия 25, 26.</i> Практика диалогической речи по теме. Аудирование. Грамматический материал: Условные предложения I типа.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1
Тема 3.12. Переплет как завершающая стадия в издательстве.	<i>Практическое занятие 27.</i> Практика поискового чтения. Лексический материал по теме. Грамматический материал: закрепление грамматического материала. Контрольная работа.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 4.1
	Раздел 4. Разновидности и особенности издательств и изданий.		
Тема 4.1 Издательство “Golden prairie”. День из жизни издателя.	<i>Практические занятия 28, 29.</i> Введение нового лексического материала. Практика в чтении с извлечением необходимой информации. Грамматический материал: The Past Indefinite vs the Present Perfect Tense.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09
Тема 4.2 Электронные издания.	<i>Практическое занятие 30.</i> Развитие навыков устной речи. Аудирование. Грамматический материал: закрепление грамматического материала.	1	ОК 01, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 4.3 Преимущества чтения электронных книг.	<i>Практическое занятие 31.</i> Введение лексики и тематического текста. Грамматический материал: Сложное дополнение.	1	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 4. Трудно ли управлять издательством?	<i>Практическое занятие 32.</i> Развитие навыков диалогической речи. Грамматический материал: закрепление грамматического материала.	1	ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 4.5 Затраты на производство книг.	<i>Практические занятия 33, 34.</i> Ознакомительное чтение. Составление вопросов к тексту. Грамматический материал: Сложное подлежащее.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 09
Дифференцированный зачет		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (название дисциплины)

3.1. Примерные требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-гуманитарных дисциплин и иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- рабочие места в соответствии с числом учащихся,
- плакаты;
- комплекс раздаточного материала с заданиями для проведения практических работ;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office,
- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением слуха;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Английский язык для полиграфической промышленности и издательского дела: учеб.-метод. Пособие для студентов I-II курсов полиграфических специальностей / сост. : Т.М. Кривошук, А.П. Савчанчик. – Минск. БГТУ, 2023. 199 с.

2. E & E: English and Education: Учебное пособие / Беляева Н.А., Недосека Л.А., Скнарина И.И. - Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2016. - 116 с.: ISBN 978- 5-9275-2227-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996678>

3. Planet of English : учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т. Безкороваяная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик. - 2-е изд., стер. - М. : Издательский центр "Академия", 2016.

4. Английский язык / А.С. Восковская, Т.А. Карпова. - Ростов н/Д : Феникс, 2016.

5. Голицынский Ю.Б., Грамматика : Сборник упражнений / Голицынский Ю.Б. - СПб.: КАРО, 2018. - 576 с. (Серия "Английский язык для школьников")

6. Грамматика английского языка. Упражнения с ключами / Т.К. Цветкова : учеб.пособие. - Москва : Проспект, 2015.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Голицынский Ю.Б., Грамматика : Сборник упражнений / Голицынский Ю.Б. - СПб.: КАРО, 2018. - 576 с. (Серия "Английский язык для школьников") - ISBN 978-5-9925- 1197-0 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992511970.html> (дата обращения: 16.12.2019). -Режим доступа : по подписке.
2. Гулканян М.К. English for Construction [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гулканян М.К., Ахметгареева Р.К.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73296.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Кабанова О.В. English for Civil Engineers. Part 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кабанова О.В., Терехова Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69880.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Хвостовцева Е.Н. English for Technical Specialities [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Хвостовцева Е.Н., Трофимова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 92 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75082.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3.2.3. Дополнительные источники

1. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 223 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-005065-2, ЭБС Znanium.com
2. Английский язык для технических вузов: Учебное пособие / Радовель В.А. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 284 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01495-0, ЭБС Znanium.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- Знание профессиональной терминологии, лексического и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - Знание структуры простых и сложных предложений, утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; - Знание имени существительного: основные функции в предложении; - Знание имени прилагательного в	Успешность освоения учебных программ обучающихся оценивается по 5-бальной системе: «5»-отлично, «4»-хорошо, «3»-удовлетворительно, «2»-неудовлетворительно. Отметку «5» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений, навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умения применять	Тесты Устный опрос Письменный опрос Контрольная работа Доклад с презентацией Ролевые игры Выполнение заданий на дифференцированном зачете

положительной, сравнительной и превосходной степенях. - Знание наречий простых, составных, производных; степеней сравнения наречий. - Знание местоимений (личных, объектных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных, неопределенных, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). - Знание глаголов, модальных глаголов (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive;	определения, правила в конкретных случаях. Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры). Отметку «4» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или ее результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений, навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ). Отметку «3» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется: 1 грубая ошибка и два недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая	
--	--	--

	ошибка и три недочета, или 4-5 недочетов. Обучающийся владеет знаниями, умениями, навыками в объеме с 40-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно). Отметку «2» - получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений, навыков обучающегося составляет менее 40% содержания.	
-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на	Оценивание по учебной дисциплине «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной	

профессиональные и повседневные темы; -владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; Монологическая речь: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. Письменная речь: создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе	деятельности» осуществляется с учётом знаний, умений, навыков по разным видам речевой деятельности: аудирование (Listening) чтение (Reading) письмо(Writing) говорение (Speaking) Важными факторами при выставлении отметок являются: понимание основного содержания текстов монологического и диалогического характера (Listening); умение выделять основную мысль и извлекать информацию, которая требуется для решения коммуникативной задачи (Listening); использовать прослушанную информацию в других видах речевой деятельности (Listening); интерпретировать и давать собственную оценку информации(Listening). понимание основного содержания текстов монологического и диалогического характера (Reading); умение выделять основную мысль и извлекать	
--	---	--

на основе работы с текстом. Аудирование: понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. Чтение: извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	информацию, которая требуется для решения коммуникативной задачи (Reading); использовать прослушанную информацию в других видах речевой деятельности (Reading); интерпретировать и давать собственную оценку информации (Reading). организация написания письма (Writing); решение коммуникативной задачи (Writing); употребление соответствующих фраз и выражений (Writing); грамотность изложения и орфография (Writing); навыки использования английского языка (Speaking); решение коммуникативной задачи (Speaking); взаимодействие с собеседником (Speaking); лексическое оформление речи (Speaking);	
--	---	--

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства

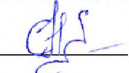
Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11. 2023 № 880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства (Зарегистрирован в Минюсте России № 76541 от 21.12.2023) на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Составитель:

Ромазанова Юлия Викторовна, преподаватель Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат»

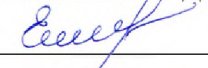
Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения

Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Криница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. 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 образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства. Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Изучением дисциплины достигается формирование у обучающихся представления о единстве успешной профессиональной деятельности с требованием защищенности и безопасности, что гарантирует сохранение здоровья, работоспособности и умение действовать в экстремальных ситуациях.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

принципы 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 серьезной угрозе национальной безопасности России;

основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

основы военной службы и обороны государства;

задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

способы защиты населения от оружия массового поражения;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

порядок и правила оказания помощи пострадавшим.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, 04, 07.

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы	Соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;	Актуальный профессиональный и социальный контекст

решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС	Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности.	Психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	Действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе; выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим; демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;	Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы военной безопасности и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основы строевой, огневой и тактической подготовки; боевые традиции Вооруженных Сил России; характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний;

	определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние	факторы формирования здорового образа жизни
ПК 1 Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	0
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности слушателей	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях		8	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 04, 07
	Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко - и природо-защитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте	2	
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала	6	ОК 01, 02, 04, 07
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Действия населения по сигналам гражданской обороны.	2	

	Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций		
	В том числе практических занятий	4	
	Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
	Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	2	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		28	ОК 01, 02, 04, 07
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 04, 07
	Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе. Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи. Руководство и управление Вооруженными Силами. Организация обороны Российской Федерации	2	
Тема 2.2. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4	ОК 01, 02, 04, 07
	Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву, по контракту. Альтернативная гражданская служба. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации.	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	2	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 04, 07
Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.	2	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	10	ОК 01, 02, 04, 07
Общие правила оказания первой помощи	Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи. Первая доврачебная помощь при различных повреждениях и состояниях организма. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях	6	
	В том числе практических занятий	4	
	Методы доврачебной реанимации Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	1	
	Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	1	
	Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	1	
	Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	1	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, 02, 04, 07
Профилактика инфекционных заболеваний	Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными	4	

	токсинами. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики.		
	В том числе практических занятий	2	
	Правила госпитализации инфекционных больных Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний.	2	
Тема 2.6. Обеспечение здорового образа жизни	Содержание учебного материала	6	ОК 01, 02, 04, 07
	Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Показатели здоровья и факторы, их определяющие	1	
	Оценка физического состояния	1	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Основ безопасности и защиты Родины/Безопасности жизнедеятельности, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Абрамова, С.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: непосредственный.

2. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Арустамов Э.А., Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. - Москва : Академия, 2023. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования). - ISBN 978-5-0054-1282-9 — Текст: непосредственный.

3. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 222 с. — ISBN 978-5-406-12361-4. — Текст: непосредственный.

4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Сапронов Ю.Г., Занина И. А. - Москва : Академия, 2023. - 336 с. - (Специальности среднего профессионального образования). - ISBN 978-5-0054-1101-3 — Текст: непосредственный.

5. Сычев, Ю. Н. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю.Н. Сычев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 225 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018956-7. - Текст : непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности : практикум для СПО / составители С. М. Гребенкин, В. А. Майнингер. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2205-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131103.html>.

2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: ЭУМК: учебное издание / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е. Л. - Москва : Академия, 2023. - (Профессии среднего профессионального образования). - Текст : электронный. - URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5540/692259>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17442-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536769>.
2. Микрюков, В. Ю., Основы военной службы : учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — Москва : КноРус, 2023. — 505 с. — ISBN 978-5-406-10496-5. — URL: <https://book.ru/book/945216>. — Текст : электронный.
3. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-1333-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/137705>.
4. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17400-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542696>.
5. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17182-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538055>.
6. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538524>.
7. Суворова, Г. М. Психологические основы безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09277-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513805>.
8. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс] - URL: <http://www.mchs.gov.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Знать:</u> актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности; психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	владеет знаниями о безопасных условиях жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; знает порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности ориентируется в психологических аспектах деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. знает нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ Промежуточная аттестация
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природо-	демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; эффективно участвует в работе коллектива, команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами для	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

защитной среды осуществления профессиональной деятельности; действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС; соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	создания человеко - и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности; соблюдает нормы экологической безопасности на рабочем месте; правильно использует на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС правильно соблюдает правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний»		
<u>Знать:</u> характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни	владеет знаниями о последствиях поражений организма человека от воздействий опасных факторов; демонстрирует приемы оказания первой медико-санитарной помощи, владеет методами доврачебной реанимации; правильно классифицирует инфекционные заболевания демонстрирует знания основ здорового образа жизни	Письменный и устный опрос. Оценка результатов выполнения практических работ
Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний»		
<u>Уметь:</u> демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние	демонстрирует основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; определяет показатели здоровья и оценивает физическое состояние	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

Рассмотрено и одобрено на заседании МО социально – гуманитарного отделения Протокол № 1 от 03.09. 2024 г. Председатель МО _____ С.Н. Криница	Утверждаю Заместитель директора по УПР _____/Н. Л. Есипова
---	--

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ урока	Содержание учебного материала	Объем часов	Дата проведения
	Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях	8	
1.	Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко - и природо-защитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.	1	
2.	Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте	1	
3.	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера.	1	
4.	Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций.	1	
5.	Действия населения по сигналам гражданской обороны	1	
6.	Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций	1	
7.	Практическое занятие Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	1	
8.	Практическое занятие Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	1	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		26	
9.	Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе.	1	

10.	Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи.	1	
11.	Руководство и управление Вооруженными Силами. Организация обороны Российской Федерации	1	
12.	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ.	1	
13.	Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.	1	
14.	Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.	1	
15.	Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов.	1	
16.	Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	1	
17.	Первая доврачебная помощь при различных повреждениях и состояниях организма.	1	
18.	Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях	1	
19.	Практическое занятие. Методы доврачебной реанимации Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	1	
20.	Практическое занятие. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	1	
21.	Практическое занятие. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	1	
22.	Практическое занятие. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	1	
23.	Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Иммуитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям.	1	
24.	Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи	1	
25.	Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция.	1	
26.	Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний	1	
27.	Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции.	1	
28.	Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета.	1	
29.	Практическое занятие. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Методы иммунопрофилактики.	1	
30.	Практическое занятие. Правила госпитализации инфекционных больных	1	
31.	Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие.	1	

32.	Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	1	
33.	Практическое занятие. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	1	
34.	Практическое занятие. Оценка физического состояния	1	
35.	Дифференцированный зачет	1	
36.	Дифференцированный зачет	1	

ПОУРОЧНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ урока	Содержание учебного материала	Объем часов
	Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях	8
1.	Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко - и природо-защитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.	1
2.	Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте	1
3.	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера.	1
4.	Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций.	1
5.	Действия населения по сигналам гражданской обороны	1
6.	Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций	1
7.	Практическое занятие. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	1
8.	Практическое занятие. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	1
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		26
9.	Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе.	1
10.	Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи.	1
11.	Руководство и управление Вооруженными Силами. Организация обороны Российской Федерации	1
12.	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ.	1
13.	Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.	1
14.	Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.	1
15.	Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов.	1
16.	Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	1

17.	Первая доврачебная помощь при различных повреждениях и состояниях организма.	1
18.	Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях	1
19.	Практическое занятие. Методы доврачебной реанимации Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	1
20.	Практическое занятие. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	1
21.	Практическое занятие. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	1
22.	Практическое занятие. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	1
23.	Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Иммуитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям.	1
24.	Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи	1
25.	Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция.	1
26.	Инфекционные заболевания и бактерионосительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний	1
27.	Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции.	1
28.	Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета.	1
29.	Практическое занятие. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Методы иммунопрофилактики.	1
30.	Практическое занятие. Правила госпитализации инфекционных больных	1
31.	Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие.	1
32.	Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах	1
33.	Практическое занятие. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	1
34.	Практическое занятие. Оценка физического состояния	1
35.	Дифференцированный зачет	1
36.	Дифференцированный зачет	1

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
СГ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
по профессии
29.01.36 Мастер полиграфического производства

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 ноября 2023 №880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 29.01.36 Мастер полиграфического производства, (Зарегистрирован в Минюсте России № 76541 от 21 декабря 2023) на основе примерной рабочей программы одобренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №19 от «23» июля 2024 года

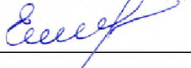
Составитель: Головащенко О.Н., преподаватель Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат»

Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Криница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРимерной РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.04. Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС

СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, .
Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 08.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 08	Уметь: 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 Мастер полиграфического производства	Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия	64
теоретическое обучение	4
практические занятия	60
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад./ ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
	Содержание учебного материала		
Тема 1. Легкая атлетика.	Психофизиологические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.	2	ОК 01, ОК 08
	Практические занятия. Правила безопасности при занятиях л\а. Совершенствование техники бега н/ старта. Изучение техники бега на короткие дистанции. Бег на короткие дистанции. Бег 4*30м, 3* 60м, 2*100м из положения н/старта. Совершенствование техники бега на короткие дистанции и техники н / старта. Специально –подготовительные упр–я в прыжках в длину. Прыжок в длину с разбега – зачет. Бег на короткие дистанции. Бег 30 м – зачет. Бег 60 м – зачет. Бег 100 м – зачет Изучение техники метания гранаты с места. Метание гранаты – зачет. Изучение техники бега на средние дистанции.	18	

	Бег 500 м без учета времени. Изучение техники бега на длинные дистанции. Бег на длинные дистанции. Кросс 500, 1000 м. Изучение техники толкания ядра.		
Тема 2. Гимнастика	Содержание учебного материала		
	Практические занятия.	10	
	Правила техники безопасности при занятиях гимнастикой. Выполнение упражнений для профилактики профессиональных заболеваний. Выполнение комплексов упражнений вводной и производственной гимнастики. Изучение комплекса лечебной гимнастики согласно заболеванию. Индивидуальные занятия лечебными комплексами. Совершенствование комплекса лечебной гимнастики согласно заболеванию. Комплекс упражнений на гимнастической лестнице. Комплекс упражнений с гимнастическими палками. Комплекс упражнений корригирующей гимнастики.		ОК 01, ОК 08
	Содержание учебного материала		
	Понятия профессионально - прикладной физической подготовки. Задачи, средства профессионально - прикладной физической подготовки. Понятия, задачи, средства профессионально- прикладной физической подготовки.	2	

Тема 3. Атлетическая Гимнастика	Практические занятия.	10	ОК 01, ОК 08
	Правила безопасности при занятиях атлетической гимнастикой. Знание средств и методов тренировки для развития силы основных мышечных групп с Комплекс упражнений с эспандерами, амортизаторами из резины, гантелями, гирей, Развитие скоростных качеств на тренажерах для мышц рук и ног. Комплекс упражнений на тренажерах для мышц спины. Развитие скоростных качеств на тренажерах для мышц верхнего плечевого пояса. Комплекс упражнений на тренажерах для мышц верхнего плечевого пояса.		
Тема 4. Профессионально- Прикладная Физическая Подготовка	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 08
	Практические занятия.		
	Правила безопасности при занятиях ППФП. Развитие скоростно- силовых качеств при помощи ОРУ. Развитие силовых качеств. Комплекс упражнений на тренажерах. Развитие точности движений при помощи подвижных игр. Развитие скоростных качеств. Полоса препятствий. Комплекс ритмической гимнастики для развития чувства ритма. Воспитание силовой выносливости при помощи круговой тренировки. Развитие силовой выносливости. Комплекс упражнений со штангой. Развитие силовой выносливости. Комплекс упражнений с собственным весом. Развитие силовой выносливости. Комплекс упражнений с весом партнера Развитие силовой выносливости. Комплекс упражнений со штангой и гантелями.		
	Содержание учебного материала		
	Практические занятия.	10	
	Правила безопасности при сдаче тестов ГТО.		

Тема 5. Тесты ГТО	Сгибание – разгибание рук в упоре лежа – зачет. Упражнения для развития силы. Тест на гибкость – зачет. Упражнения для развития гибкости. Челночный бег 4 * 9 м – зачет. Упражнения для развития координации движений. Прыжок в длину с места – зачет. Упражнения для развития ловкости. Подтягивание на перекладине – зачет.		ОК 01, ОК 08
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2	
Всего		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный зал, оснащенный оборудованными раздевалками; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

- спортивное оборудование: гимнастическое оборудование; легкоатлетический инвентарь; оборудование и инвентарь для спортивных игр.

- технические средства обучения:
компьютер с лицензионным программным обеспечением;
многофункциональный принтер;
музыкальный центр.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник [для всех специальностей СПО] /А.А. Бишаева. - ^^изд^с^.] - Москва: Издательский дом Академия, 2020.-320с.-ISBN 978-5-4468-9406-2 -Текст: непосредственный

3.2.2. Электронные издания

1. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511813>

2. Конеева, Е. В. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545162>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535163>

2. Общая физическая подготовка в рамках самостоятельных занятий студентов : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Эммерт, О. О. Фадина, И. Н. Шевелева, О. А. Мельникова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15669-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544814>

3. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (Название дисциплины)

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии; проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: 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.	использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии/ специальности.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГ.05 Основы финансовой грамотности

по профессии

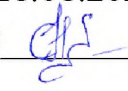
29.01.36 Мастер полиграфического производства

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 № 880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства» (Зарегистрирован в Минюсте России № 76541 от 21.12.2023) и примерной рабочей программы.

Составитель Недодаева А.В, преподаватель ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ»

Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Криница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ.05 «Основы финансовой грамотности»: формирование у обучающихся системы знаний в области экономики и финансов для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности.

Сформировать значимость понимания основ финансовой грамотности.

Учебная дисциплина СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Уметь	Знать
применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; взаимодействовать в коллективе и работать в команде; рационально планировать свои доходы и расходы; грамотно применяет полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами; анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации; применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план; составлять обоснование бизнес-идеи; применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений	основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы; виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов; основные виды планирования; устройство банковской системы, основные виды банков и их операций; сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы; схемы кредитования физических лиц; устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц; признаки финансового мошенничества; основные виды ценных бумаг и их доходность; формирование инвестиционного портфеля; классификацию инвестиций, основные разделы бизнес-плана; виды страхования; виды пенсий, способы увеличения пенсий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия	32
теоретическое обучение	20
практические занятия	10
Промежуточная аттестация	2

2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Введение в курс финансовой грамотности. Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура		2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
Раздел 1. Деньги и операции с ними		10	
Тема 1.1. Деньги и платежи	Основное содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Возможности и ограничения использования иностранной валюты. Валютный курс.	2	
	Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов	2	
	Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Издержки проведения платежей разного вида	2	
Тема 1.2. Покупки и цены	Основное содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03
	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге).	1	

	Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки		ОК 04 ОК 05
	В том числе практических занятий	1	
	Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения		
Тема 1.3. Безопасное использование денег	Основное содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Выбор надежного интернет-магазина. Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах профессиональной деятельности. Алгоритм безопасного использования платежных инструментов		
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		8	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	Основное содержание учебного материала	2	
	Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Возможности сокращения расходов и повышения доходов. Планирование личного бюджета и оценка его выполнения. Возможности для повышения дохода с учетом особенностей своей профессии/специальности		
Тема 2.2. Личные	Основное содержание учебного материала	2	

сбережения	Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов	1	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических занятий.	1	
	Безопасное использование сберегательных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор банка и оценка доходности банковского вклада. Анализ необходимости и требуемого объема сбережений с учетом особенностей своей профессии/специальности.		
Тема 2.3. Кредиты и займы	Основное содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство.	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор оптимальных условий заимствования. Выбор банка и банковского кредита. Расчет размера допустимого кредита с учетом особенностей своей профессии/специальности (уровень дохода, профиль трат).		
Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами.	1	
	В том числе практических занятий	1	

	Управление личным бюджетом. Моделирование семейного бюджета в условиях как дефицита, так и избытка доходов. Возможности и ограничения льготных программ банков с учетом особенностей своей профессии, иных факторов (вклады и кредиты для молодежи, программистов, семей с детьми)		
Раздел 3. Риск и доходность		6	
Тема 3.1. Инвестирование	Основное содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Стратегия инвестирования. Базовые принципы формирования инвестиционного портфеля. Расчет размера допустимого объема инвестиций в рамках личного бюджета с учетом особенностей своей профессии/специальности (уровень дохода, профиль трат).		
Тема 3.2. Страхование	Основное содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг. Специфика страхования в разных профессиях (профессиональные страховые продукты)		
Тема 3.3. Предпринимательство	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса	1	
	В том числе практических занятий	1	

	Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий. Базовые финансовые показатели бизнеса: выручка, постоянные и переменные издержки, прибыль. Анализ бизнес-идей и рисков, связанных с ними, с учетом особенностей своей профессии/специальности.		
Раздел 4. Финансовая среда		4	
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством	Основное содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы.	1	
	Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования	1	
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	Основное содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Типичные ситуации нарушения прав граждан в финансовой сфере. Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере. Стратегии действия в проблемных ситуациях с учетом особенностей своей профессии/специальности (характер возможного нарушения прав)		
Дифференцированный зачет		2	
Итого		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

3.1. Примерные требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-гуманитарных дисциплин и иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- рабочие места в соответствии с числом учащихся,
- плакаты;
- комплекс раздаточного материала с заданиями для проведения практических работ;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office,
- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением слуха;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Жданова, А.О. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся / А.О. Жданова, Е.В. Савицкая. - Москва : ВАКО, 2020. - 400 с. – (Учимся разумному финансовому поведению). - ISBN 978-5-408-04500-6. – Текст: непосредственный.

2. Фрицлер, А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.В. Фрицлер, Е.А. Тарханова. – Москва: Юрайт, 2021. – 154 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13794-1. - Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва : Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/469486> (дата обращения: 01.08.2021). — Режим доступа : Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст : электронный.

2. Шимко, П. Д. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Юрайт, 2019. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01368-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/433776> (дата обращения: 27.07.2021).

— Режим доступа : Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст : электронный.

3. Учебное пособие «Азбука предпринимателя» для потенциальных и начинающих предпринимателей/АО «Корпорация «МСП» – Москва: АО «Корпорация «МСП», 2016. – 140 с. - Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система Консультант плюс : официальный сайт. – Москва, 2021 – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 27.07.2021). – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов основные виды планирования устройство банковской системы, основные виды банков и их операций сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы; схемы кредитования физических лиц устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц признаки финансового мошенничества основные виды ценных бумаг и их доходность формирование инвестиционного портфеля,	демонстрация знаний основных понятий финансовой грамотности, ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей вопросы финансовой грамотности демонстрация правильности выбора вида принятия решений в условиях ограниченности ресурсов демонстрация знаний основных видов планирования, способность планирования личного и семейного бюджета, владеет знаниями для обоснования и реализации бизнес-идеи правильность характеристики различных видов банковских операций, кредитов, схем кредитования, основных видов ценных бумаг и налогообложения физических лиц	Устный опрос. Тестирование. Подготовка доклада и презентации по заданной теме

классификацию инвестиций основные разделы бизнес-плана виды страхования виды пенсий, способы увеличения пенсий	правильность характеристики понятий «депозит» и «кредит», их видов и принципов; схем кредитования физических лиц Демонстрация знаний устройства налоговой системы, видов налогообложения физических лиц Правильность определения признаков финансового мошенничества демонстрация знаний основных видов ценных бумаг и их доходность демонстрация знаний механизма формирования инвестиционного портфеля физических лиц демонстрация знаний алгоритма составления бизнес-плана демонстрация знаний видов страхования демонстрация знаний о видах пенсий и способах увеличения пенсионных накоплений	Решение ситуационных задач. Обсуждение практических ситуаций. Решение кейса. Деловая игра.
применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни взаимодействовать в	правильность применения теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни	

коллективе и работать в команде рационально планировать свои доходы и расходы грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки	демонстрация умения взаимодействовать в коллективе и работать в команде демонстрация умения рационального планирования свои доходы и расходы и грамотно правильность применения полученных знаний для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина правильность выполнения практических задания, основанные на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами точность анализа состояния финансовых рынков, с использованием различных источников информации точность определения назначение видов налогов и правильность расчета НДФЛ, налоговый вычет правильное применение	
---	--	--

мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план составлять обоснование бизнес-идеи применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений	правовых норм по защите прав потребителей финансовых услуг и выявления признаков мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц правильность планирования и точность анализа семейного бюджета и личного финансового плана правильность обоснования бизнес-идеи правильность применения полученных знаний для увеличения пенсионных накоплений	
---	--	--

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

СГ.06. Основы бережливого производства

29.01.36 Мастер полиграфического производства

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06. Основы бережливого производства разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Российской Федерации по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 № 880 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.36 Мастер полиграфического производства» (зарегистрирован 21.12.2023 № 76541) и примерной рабочей программы.

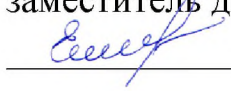
Составитель: Криница Светлана Николаевна, преподаватель высшей категории Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат»

Рассмотрено и одобрено на заседании МО гуманитарного отделения
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

Председатель МО  С.Н. Криница

Утверждаю:

заместитель директора по УПР

 Н. Л. Есипова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06. ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ.06. Основы бережливого производства формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов для решения задач профессиональной деятельности.

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС РФ по специальности 29.01.36 Мастер полиграфического производства в части социально-гуманитарного цикла.

Рабочая программа учебной дисциплины по профессии СПО 29.01.36 Мастер полиграфического производства может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции:

Код ОК	Компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания

	необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Уметь	Знать
– осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; – моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; – применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; – применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; – организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; – применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства.	– принципы и концепцию бережливого производства; – основы картирования потока создания ценностей; – методы выявления, анализа и решения проблем производства; – инструменты бережливого производства; – принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; – виды потерь и методы их устранения; – современные технологии повышения эффективности; – технологии внедрения улучшений; – технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений; – систему подачи предложений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия	32
теоретическое обучение	20
практические занятия	10
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.06. Основы бережливого производства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА		32	ОК 01-05, ОК 8
<i>Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация</i>		12	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 8
Основные понятия и методология бережливого производства	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП). Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Идеи бережливого производства в условиях современного рынка.	2	
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 1.1. «ФАБРИКА ПРОЦЕССОВ»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с основными информационными источниками. Основные принципы БП в профессиональной деятельности (области применения и конкурентные преимущества использования)		
Тема 1.2	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 8
Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	Поток создания ценности. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании.	2	
	<i>В том числе практических занятий</i> Практическое занятие № 1.2. Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом ⁵ .	2	

Тема 1.3 Методы решения проблем	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 8
	Проблемно-ориентированное мышление. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем: • фиксация проблемы; • детализация проблемы; • определение отклонения; • изучение причины возникновения проблемы; • разработка корректирующих мероприятий; • реализация корректирующих мероприятий; • проверка результата; • стандартизация.	2	
	<i>В том числе практических занятий</i> Практическое занятие № 1.3. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	2	
Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности		20	
Тема 2.1 Инструменты бережливого производства	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 8
	Инструменты БП: области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности. Кайдзен (непрерывное улучшение). «Пять «S» (система рационализации рабочего места). Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM. Методика быстрой переналадки SMED. Встроенное качество. Канбан, поток единичных изделий.	2	
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 2.1. Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте	6	
Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 8
	Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП.	2	

	<i>В том числе практических занятий</i> Практическое занятие № 2.2. Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП	2	
<i>Тема 2.3</i> Технологии вовлечения и мотивации персонала	<i>Содержание учебного материала</i>	4	ОК 07
	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Методы преодоления сопротивления изменениям.	2	
	<i>В том числе практических занятий</i> Практическое занятие № 2.3. Применение методов мотивации персонала	2	
	Защита проектов	4	
<i>Промежуточная аттестация</i>		2	
<i>Всего:</i>		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Технологии и оборудования полиграфического производства»; подготовка самостоятельной работы обучающихся осуществляется в библиотеке с читальным залом с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплекты учебно-наглядных пособий по темам; образцы издательской продукции.

Технические средства обучения:

компьютер с программным обеспечением;
мультимедиапроектор с экраном;
принтер;
сканер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Вейдер М.Т. Инструменты бережливого производства. Карманное руководство по практике применения Lean / М.Т. Вейдер. - Москва: Интеллектуальная литература, 2019. - 160 с. Текст: непосредственный.
2. Вумек, Дж., Джонс Д. Бережливое производство. - Москва: Альпина Бизнес Букс, 2021. - 472 с. - Текст: непосредственный.
3. Зинчик Н.С., Бережливое производство: учебник/Н.С. Зинчик, О.В. Кадырова, Ю.И. Растова; под общ. ред. А.Г. Бездудной. - Москва: КноРус, 2022. - 203 с. - Текст: непосредственный.

3.2.2. Электронные издания

1. Вумек Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Пабlishер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium>

com/catalog/document?pid=l815955 (дата обращения: 03.02.2022). - Режим доступа: по подписке.

2. Киселев А.А., Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341> (дата обращения: 03.02.2022). — Текст: электронный.

3. Шмелёва А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электрон-но-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171543> (дата обращения: 03.02.2022). — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Лайкер Дж. Практика дао Toyota: руководство по внедрению принципов менеджмента Toyota / Джеффри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. - 586 с. - Текст: непосредственный.

2. Ключев А. В. Бережливое производство [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. В. Ключев; под ред. И. В. Ершовой. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 87 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: URL: <https://www.iprbookshop.ru/87789.html> (дата обращения: 03.02.2022).

3. Бородулин А.Л., Казарин В.В., Косарева Н.С., Серебренников С.С., Харитонов С.С. Бережливое производство. Учебное пособие. - СПб.: Питер, 2022. - 224с.: - Режим доступа: URL: Книга Бережливое производство скачать бесплатно pdf без регистрации, автор С. С. Харитонов - Fictionbook

4. Фролов В.П. Внедрение технологий бережливого производства в управление производством и организацию рабочих мест: монография. - 2-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2022. - 77с. - Текст: непосредственный

5. ГОСТ Р 56404-2021 Бережливое производство. Требования к системам менеджмента —

Москва: Стандартиформ, 2021.— 16 с.— URL: <http://goupu-19.ru/wp-content/uploads/2021/11/gost-r-56404-2021-vzamen-56404-2015-berezhlivoe-proizvodstvo.-trabovaniva-k-sistemam-menedzhmenta.pdf> (дата обращения: 03.02.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06. ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения учащимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
• историю, принципы и концепцию бережливого производства;	• демонстрирует системные знания об истории становления и развития бережливого производства; • формулирует основные понятия бережливого производства; • поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с	Тестирование. Устный опрос. Кейс-метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры.
• основы картирования потока создания ценностей;	• описывает основные подходы к картированию потока создания ценности • владеет основными понятиями для картирования процесса • демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и потери	
• методы выявления, анализа и решения проблем производства;	• владеет основными методами выявления и анализа проблем • формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем	
• инструменты бережливого производства;	• демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; • оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков	
• принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;	• демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса • описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса	
• виды потерь и методы их устранения;	• демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения	
• современные технологии повышения эффективности	• демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства	
• технологии внедрения улучшений;	• владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований	

• технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений;	• описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений	
• систему подачи предложений	• формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
• осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;	• демонстрирует уровень внедрения принципов бережливого производства в профессиональную деятельность при решении производственных задач	Кейс-метод Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры.
• моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей;	• демонстрирует навык по выявлению ценности картированию потока создания ценностей • выбирает средства и методы моделирования и описания процесса	
• применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	• демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах	
• применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;	• осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем • оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий • предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	
• организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;	• демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям	
• применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес- процессов организации/производства.	• демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях	