

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Основы технологии и организации полиграфического производства

1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС по профессии 261701.05 Мастер печатного дела

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации и переподготовки), а также для всех форм получения образования: очной, очно-заочной (вечерней) и экстерната, для всех типов и видов образовательных учреждений, реализующих ППКРС СПО по профессии 261701.05 Мастер печатного дела.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

П.00. Профессиональный цикл.

ОП.00. Общепрофессиональные дисциплины.

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- 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;

Знать:

- 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.

Выпускник должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результат своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения про-

фессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Выполнять работы с учетом конструктивных и художественных особенностей издания.

ПК 1.2. Проводить наладку и регулировку отдельных узлов печатного оборудования для проведения процесса печати.

ПК 1.3. Осуществлять процесс печатания одно- и многокрасочных изданий на печатных машинах.

ПК 1.4. Проводить контроль оттисков с использованием измерительных приборов.

ПК 1.5. Оформлять паспорт заказа.

ПК 2.1. Выбирать формные пластины в зависимости от вида используемого оборудования и технологии получения печатных форм.

ПК 2.2. Осуществлять процесс получения печатных форм на различных видах оборудования.

ПК 2.3. Изготавливать печатные формы плоской печати различными способами.

ПК 2.4. Проводить контроль основных формных материалов и готовых печатных форм.

ПК 3.1. Выбирать оборудование для изготовления монтажа фотоформы.

ПК 3.2. Выполнять разметку для последующего изготовления монтажа из фотоформных полос.

ПК 3.3. Изготавливать монтаж фотоформы.

ПК 3.4. Осуществлять контроль качества фотоформ.

ПК 3.5. Использовать технологическую документацию.

ПК 4.1. Выбирать способ и оборудование для получения пробных оттисков.

ПК 4.2. Осуществлять работу на различном пробопечатном оборудовании.

ПК 4.3. Проводить контроль и измерения параметров основных полиграфических материалов.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **80 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **78 часов**;

самостоятельной работы обучающегося – **2 часа**;

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего).	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
практические занятия.	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2