

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01. Основы полиграфического производства

1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС по профессии 261701.04 Печатник плоской печати

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 261701.04 Печатник плоской печати.

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 результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в 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. Производить настройку бумагоподающей системы.

ПК 1.2. Производить настройку бумагопроводящей системы.

ПК 1.3. Производить настройку приемно-выводного устройства.

ПК 1.4. Производить настройку красочного аппарата.

ПК 1.5. Производить настройку увлажняющего аппарата.

ПК 1.6. Производить настройку печатного аппарата.

ПК 1.7. Производить настройку и регулировку контрольно-блокирующих устройств.

ПК 2.1. Печатать контрольные (припалочные) оттиски.

ПК 2.2. Осуществлять печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах.

ПК 2.3. Выполнять операции по техническому обслуживанию печатного оборудования.

ПК 3.1. Определять параметры печатного процесса.

ПК 3.2. Выявлять брак полиграфической продукции.

ПК 3.3. Использовать технологическую документацию.

ПК 3.4. Принимать участие в работе по улучшению качества печатной продукции.

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **103 часа**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **70 часов**;

самостоятельной работы обучающегося – **33 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).	103
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
практические занятия.	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33