

ДОКУМЕНТЫ

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России)

от 2 августа 2013 г. № 768 г. Москва

Зарегистрирован в Минюсте РФ 20 августа 2013 г. Регистрационный № 29552

Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 261701.05 Мастер печатного дела

В соответствии с пунктом 5.2.41 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 261701.05 Мастер печатного дела.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 апреля 2010 г. № 343 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального образования по профессии 261701.05 Мастер печатного дела» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 мая 2010 г., регистрационный № 17287).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.

Министр Д. Ливанов

Приложение

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 261701.05 Мастер печатного дела

I. Область применения

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по профессии 261701.05 Мастер печатного дела для профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющих государственную аккредитацию программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по данной профессии, на территории Российской Федерации (далее — образовательная организация).

1.2. Право на реализацию программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 261701.05 Мастер печатного дела имеет образовательная организация при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

II. Используемые сокращения

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:
СПО — среднее профессиональное образование;
ФГОС СПО — федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

- ППКРС — программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии;
- ОК — общая компетенция;
- ПК — профессиональная компетенция;
- ПМ — профессиональный модуль;
- МДК — междисциплинарный курс.

III. Характеристика подготовки по профессии

3.1. Сроки получения СПО по профессии 261701.05 Мастер печатного дела в очной форме обучения и соответствующие квалификации приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	Наименование квалификации (профессий по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) (ОК 016-94) ²	Срок получения СПО по ППКРС в очной форме обучения ³
среднее общее образование	Копировщик печатных форм	1 год 10 мес.
основное общее образование	Монтажист Печатник плоской печати Пробист плоской печати	3 года 5 мес. ⁴

3.2. Рекомендуемый перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) при формировании ППКРС:

- копировщик печатных форм — монтажист — печатник плоской печати;
 - копировщик печатных форм — печатник плоской печати;
 - пробист плоской печати — печатник плоской печати.
- Сроки получения СПО по ППКРС независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:
- а) для обучающихся по очно-заочной форме обучения: на базе среднего общего образования — не более чем на 1 год; на базе основного общего образования — не более чем на 1,5 года;
 - б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья — не более чем на 6 месяцев.

IV. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: выполнение работ по монтажу фотоформ, получению пробпечатных оттисков, изготовлению печатных форм и печатной продукции.

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:
полиграфические материалы и печатная продукция;
пробпечатное и печатное оборудование, оборудование для изготовления печатных форм;
инструменты и приспособления;
технология допечатных и печатных процессов;
нормативно-техническая документация;
средства технического измерения.

4.3. Обучающийся по профессии 261701.05 Мастер печатного дела готовится к следующим видам деятельности:

- 4.3.1. Изготовление печатной продукции.
- 4.3.2. Изготовление печатных форм плоской печати.
- 4.3.3. Монтаж фотоформы.
- 4.3.4. Получение пробпечатных оттисков.

V. Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

5.1. Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими 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).

5.2. Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- 5.2.1. Изготовление печатной продукции.
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.
- 5.2.2. Изготовление печатных форм плоской печати.
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.
- 5.2.3. Монтаж фотоформы.
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.
- 5.2.4. Получение пробпечатных оттисков.
ПК 4.1. Выбирать способ и оборудование для получения пробных оттисков.
ПК 4.2. Осуществлять работу на различном пробпечатном оборудовании.
ПК 4.3. Проводить контроль и измерения параметров основных полиграфических материалов.

VI. Требования к структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

- 6.1. ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов: общепрофессионального; профессионального и разделов:
физическая культура;
учебная практика;
производственная практика;
промежуточная аттестация;
государственная итоговая аттестация.
- 6.2. Обязательная часть ППКРС должна составлять около 80 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть (около 20 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.
- Общепрофессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин, профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности, соответствующими присваиваемым квалификациям. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика.
- Обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 2 часа в неделю в период теоретического обучения (обязательной части учебных циклов), но не более 68 часов, из них на освоение основ военной службы — 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.
- 6.3. Образовательной организацией при определении структуры ППКРС и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Структура программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Таблица 2

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть учебных циклов ППКРС и раздел «Физическая культура»	1944	1296		
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл	482	336		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам 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			ОП.01. Основы технологии и организации полиграфического производства	ОК 1 — 8 ПК 1.1 — 1.5 ПК 2.1 — 2.4 ПК 3.1 — 3.5 ПК 4.1 — 4.3
	уметь: читать рабочие и сборочные чертежи и схемы; выполнять эскизы, технические рисунки и простые чертежи деталей, их элементов, узлов; знать: виды нормативно-технической документации; правила чтения документации различных видов; способы графического представления объектов, пространственных образов и схем; требования государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технологической документации (ЕСТД); правила выполнения чертежей, технических рисунков и эскизов; технику и принципы нанесения размеров; классы точности и их обозначение на чертежах			ОП.02. Основы инженерной графики	ОК 1 — 8 ПК 1.1 — 1.5 ПК 2.1 — 2.4 ПК 3.1 — 3.5 ПК 4.1 — 4.3
	уметь: читать кинематические схемы; проводить сборочно-разборочные работы в соответствии с характером соединений деталей и сборочных единиц; производить расчет прочности несложных деталей и узлов; подсчитывать передаточное число; пользоваться контрольно-измерительными приборами и инструментом; знать: виды машин и механизмов, принцип действия, кинематические и динамические характеристики; типы кинематических пар; характер соединения деталей и сборочных единиц; принцип взаимозаменяемости; основные сборочные единицы и детали; типы соединений деталей и машин; виды движений и преобразующие движения механизмов; виды передач; их устройство, назначение, преимущества и недостатки, условные обозначения на схемах; передаточное отношение и число; требования к допускам и посадкам; принципы технических измерений; общие сведения о средствах измерения и их классификации			ОП.03. Основы технической механики	ОК 1 — 8 ПК 1.1 — 1.5 ПК 2.1 — 2.4 ПК 3.1 — 3.5 ПК 4.1 — 4.3
	уметь: читать принципиальные, электрические и монтажные схемы; рассчитывать параметры электрических схем; собирать электрические схемы; пользоваться электроизмерительными приборами и приспособлениями; проводить сращивание, спайку и изоляцию проводов и контролировать качество выполняемых работ; знать: электротехническую терминологию; основные законы электротехники;			ОП.04. Основы электротехники и электрооборудования	ОК 1 — 8 ПК 1.1 — 1.5 ПК 2.1 — 2.4 ПК 3.1 — 3.5 ПК 4.1 — 4.3