

Аннотации программ дисциплин:

<p><b>Наименование дисциплины (модуля)</b></p>	<p><b>ОГСЭ.03 Иностранный язык</b></p>
<p><b>Цель изучения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):</li> <li>– речевая компетенция – совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме);</li> <li>– умений планировать свое речевое и неречевое поведение;</li> <li>– языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;</li> <li>– социокультурная компетенция – увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;</li> <li>– компенсаторная компетенция – дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств, при получении и передаче иноязычной информации;</li> <li>– учебно-познавательная компетенция – развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;</li> <li>– развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.</li> </ul>
<p><b>Компетенции</b></p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>

	<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>				
<b>Краткое содержание</b>	<p>Тема 1. Вводно-коррективный курс: разговорно-бытовая лексика, грамматический минимум.</p> <p>Тема 2. Развивающий курс: деловая лексика, видовременные формы глаголов в действительном и страдательном залоге.</p> <p>Тема 3. Практикум: лексика профессиональной направленности, неличные формы глагола.</p> <p>Тема 4. Повторение: термины, фразеологические обороты, условные предложения и согласование времен.</p>				
<b>Трудоемкость</b> ( в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции и	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	1/84	4	38	-	0
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	<b>ОГСЭ.04 Физическая культура</b>
<b>Цель изучения</b>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>– основы здорового образа жизни.</li> </ul>
<b>Компетенции</b>	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>
<b>Краткое содержание</b>	<p>Раздел 1. Теоретический.</p> <p>Тема 1.1. Физическое воспитание в учебном заведении.</p> <p>Тема 1.2. Физическая культура, спорт и туризм.</p> <p>Тема 1.3. Личная и общественная гигиена.</p> <p>Тема 1.4. Врачебный контроль и самоконтроль в процессе физического воспитания.</p> <p>Тема 1.5. Основы спортивной тренировки.</p> <p>Раздел 2. Профессионально-прикладная физическая подготовка</p>

<b>Трудоемкость</b> ( в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции и	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	1/84	4	38	-	42
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	<b>ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>
<b>Цель изучения</b>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую и числовую информацию;</li> <li>– применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;</li> <li>– обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение и виды информационных технологий;</li> <li>– технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;</li> <li>– состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;</li> <li>– базовые и прикладные информационные технологии;</li> <li>– инструментальные средства информационных технологий</li> </ul>
<b>Компетенции</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.6. Разрабатывать компоненты проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций.</p> <p>ПК 3.1. Анализировать проектную и техническую документацию на</p>

	уровне взаимодействия компонент программного обеспечения. ПК 3.2. Выполнять интеграцию модулей в программную систему. ПК 3.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев.				
<b>Краткое содержание</b>	Раздел 1. Операционная система и оболочки операционных систем Раздел 2. Текстовые редакторы и электронные таблицы Раздел 3. Глобальная сеть Интернет Раздел 4. Информационная безопасность Раздел 5. Системы бронирования и резервирования Раздел 6. Оргтехника и средства связи				
<b>Трудоемкость</b> ( в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции и	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/135	56	34	-	45
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	<b>ОП.06 Охрана труда</b>
<b>Цель изучения</b>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;</li> <li>- проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;</li> <li>- разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда;</li> <li>- контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда;</li> <li>- вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы управления охраной труда в организации;</li> <li>- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;</li> <li>- обязанности работников в области охраны труда;</li> <li>- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;</li> <li>- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала);</li> <li>- порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты;</li> <li>- порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, в т.ч. методику оценки условий труда и травмобезопасности.</li> </ul>				
<b>Компетенции</b>	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК2.1-2.7 ПК 3.1 -3.4, ПК 4.1-4.2				
<b>Краткое содержание</b>	<p>Учебная дисциплина «Охрана труда» включает следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Раздел 1. Современное состояние безопасности и условий труда</li> <li>– Раздел 2. Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда</li> <li>– Раздел 3. Защита человека от вредных и опасных производственных факторов</li> <li>– Раздел 4. Обеспечение комфортных условий для трудовой деятельности</li> <li>– Раздел 5. Основы безопасности</li> </ul>				
<b>Трудоемкость</b> ( в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции и	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/145	73	24	-	48
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	<b>ОП.07 Безопасность жизнедеятельности</b>
<b>Цель изучения</b>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и население от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>– ориентировать в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</li> <li>– применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</li> </ul> <p>Оказывать первую помощь пострадавшим.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы обеспечения устойчивости объектов экономики; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту.</li> <li>– основы военной службы т обороны государства;</li> <li>– задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> </ul>

	– порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.				
<b>Компетенции</b>	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК2.1-2.7 ПК 3.1 -3.4.				
<b>Краткое содержание</b>	1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и организация защиты населения. 2. Ч.С. природного, техногенного и военного характера. 3. Организация защиты населения от ЧС в мирное и военное время 4. Обеспечение устойчивого функционирования объектов экономики 5. Основы военной службы. 6. Основы обороны государства 7. Основы военно-патриотического воспитания 8. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.				
<b>Трудоемкость</b> ( в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	1/105	50	20	-	35
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	<b>ОП.07 Безопасность жизнедеятельности</b>
<b>Цель изучения</b>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и население от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>– ориентировать в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</li> <li>– применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</li> </ul> <p>Оказывать первую помощь пострадавшим.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы обеспечения устойчивости объектов экономики; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту.</li> <li>– основы военной службы т обороны государства;</li> <li>– задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> <li>– порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</li> </ul>
<b>Компетенции</b>	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК2.1-2.7 ПК 3.1 -3.4.
<b>Краткое содержание</b>	1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и организация защиты населения. 2. Ч.С. природного, техногенного и военного характера.

	3. Организация защиты населения от ЧС в мирное и военное время 4. Обеспечение устойчивого функционирования объектов экономики 5. Основы военной службы. 6. Основы обороны государства 7. Основы военно-патриотического воспитания 8. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.				
<b>Трудоемкость</b> ( в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятель ная работа
	1/105	50	20	-	35
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	<b>ОП.08 Издательско-полиграфические технологии</b>
<b>Цель изучения</b>	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уметь по представленному образцу определить вид печати; по заданным параметрам определить наиболее подходящий способ печати;</li> <li>• уметь анализировать, опираясь на теоретическую базу;</li> <li>• уметь решать проектно-художественные задачи, опираясь на знания, приобретенные в процессе изучения дисциплины «Технологии полиграфии»;</li> <li>• уметь выражать и обосновывать свои позиции по вопросам, касающимся полиграфического производства;</li> <li>• уметь выявлять технические особенности полиграфии;</li> <li>• использование опыта предыдущих поколений для решения задач, связанных с процессом печати в настоящее время;</li> <li>• уметь подготовить дизайнерский проект для сдачи в типографию;</li> <li>• подбирать необходимую технологию изготовления печатной продукции;</li> <li>• организовывать процесс разработки макета и работы с типографией;</li> <li>• уметь ориентироваться в терминах и определениях;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знать основные способы печати и их характеристики и особенности;</li> <li>• знать основные требования типографий к заказам, передаваемым на печать</li> <li>• особенности современного рынка полиграфии;</li> <li>• виды и специфику полиграфического производства;</li> <li>• особенности, достоинства и недостатки материалов и красок, используемых в полиграфическом процессе;</li> <li>• историю печатного дела, виды и особенности печати;</li> <li>• этапы предпечатной подготовки;</li> <li>• основные требования к макетам, предъявляемые полиграфическими предприятиями;</li> </ul>

	• отличия проекта на стадии дизайна от готового полиграфического изделия.				
<b>Компетенции</b>	ОК 1; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК2.1				
<b>Краткое содержание</b>	<p>Тема 1. Полиграфия. История печати в Европе и России</p> <p>Тема 2. История бумаги. Процесс изготовления бумаги, ее виды. Другие материалы для нанесения.</p> <p>Тема 3. Виды многостраничных изданий. Pos-материалы.</p> <p>Тема 4. Основные способы печати и их виды.</p> <p>Тема 5. Высокая печать и ее виды. Особенности подготовки макета.</p> <p>Тема 6. Глубокая печать и ее виды. Особенности подготовки макета.</p> <p>Тема 7. Плоская печать и ее виды. Особенности подготовки макета.</p> <p>Тема 8. Другие виды печати в современной полиграфии.</p> <p>Тема 9. Отделочные процессы. Основные направления развития полиграфии</p>				
<b>Трудоемкость</b> ( в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	1/105	40	30	-	35
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	<b>ОП.13 Технические средства цифровых систем обработки информации</b>				
<b>Цель изучения</b>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: архитектуру, функциональную организацию цифровых компьютерных систем, устройства и принципы функционирования основных элементов компьютерной системы - процессоров, оперативной и постоянной памяти, кэш-памяти, накопителей информации, шин и портов, устройств ввода информации; основные требования к компьютерным системам и общие принципы организации компьютерных систем.</p> <p>Уметь: анализировать свойства и структуру цифровых систем обработки информации и осуществлять их выбор для решения функциональной задачи.</p> <p>Владеть: навыками ввода - вывода, отображения информации цифровой системы, подключения цифрового устройства к сети, блоков к компьютерам, правильного использования ресурсов цифровых систем.</p>				
<b>Компетенции</b>	ОК 1; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК2.1				
<b>Краткое содержание</b>	<p>Тема 1: Введение</p> <p>Тема 2: Основные составляющие компьютерной системы обработки информации</p> <p>Тема 3: Элементная база устройств компьютерной обработки информации</p> <p>Тема 4: Носители цифровой информации постоянного хранения</p> <p>Тема 5: Оперативные запоминающие устройства</p> <p>Тема 6: Устройство преобразования информации — процессоры</p> <p>Тема 7: Устройство передачи информации</p> <p>Тема 8: Устройство постоянной памяти</p>				



	Тема 9: Современный персональный компьютер Тема 10: Ввод информации в систему Тема 11: Устройство отображения и вывода информации Тема 12: Принципы организации компьютерных систем обработки информации				
<b>Трудоемкость</b> ( в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	1/66	18	26	-	22
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	<b>ПМ 01. Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации</b>
<b>Цель изучения</b>	<p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составления технических заданий на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>– общения с заказчиком;</li> <li>– определения последовательности выполнения операций технологического процесса;</li> <li>– составления технологических схем изготовления полиграфической продукции;</li> <li>– выбора полиграфического оборудования в соответствии с его техническими характеристиками;</li> <li>– выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>– проведения технико-экономического анализа разработанной технологии;</li> <li>– работы с технической документацией;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки; принципы построения спуска полос, раскладки;</li> <li>– определять вид полиграфической продукции;</li> <li>– выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции;</li> <li>– выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания;</li> <li>– обосновывать выбор системы «краска-запечатываемый материал»;</li> <li>– использовать приемы делового общения;</li> <li>– использовать полиграфическую терминологию при общении с заказчиком;</li> <li>– рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса;</li> </ul>

- применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции;
  - выбирать режимы обработки полиграфических материалов;
  - пользоваться каталогами полиграфического оборудования;
  - определять функциональное назначение измерительных элементов автоматических систем;
  - определять функциональное назначение управляющих элементов автоматических систем;
  - определять функциональное назначение усиливающих элементов автоматических систем;
  - определять функциональное назначение исполнительных элементов автоматических систем;
  - проводить анализ технических характеристик полиграфического оборудования;
  - выполнять расчеты на изгиб;
  - пользоваться каталогами полиграфических материалов;
  - составлять уравнения окислительно-восстановительных реакций;
  - определять свойства полиграфических материалов;
  - применять методики проведения технико-экономического анализа технологий;
  - рассчитывать технико-экономические показатели использования разработанной технологии в производственном процессе;
  - принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей;
  - изображать основные элементы конструкции производственных зданий;
  - рассчитывать производственные площади;
  - выполнять планировку цехов допечатного, печатного и послепечатного производства;
  - читать, составлять и оформлять техническую документацию;
  - вести учет технической документации.
- знать:
- терминологию полиграфической отрасли;
  - виды полиграфической продукции;
  - технические параметры полиграфической продукции;
  - форматы полиграфической продукции;
  - конструкции полиграфической продукции издательского профиля;
  - варианты оформления полиграфической продукции издательского профиля;
  - виды текстовых оригиналов;
  - виды и параметры шрифтов;
  - правила верстки издательских оригиналов;
  - принципы построения спуска полос;
  - технологии корректуры текстовых оригиналов;
  - виды и применение изобразительных оригиналов;
  - отраслевые стандарты;
  - общие сведения о цвете;
  - классификацию колориметрических систем;

- синтез цвета;
- технологии воспроизведения градации, деталей и цвета при воспроизведении штриховых, тоновых изображений;
- системы управления цветом;
- виды коррекции изображений;
- основы интегральной сенситометрии;
- программные средства обработки текстовой информации, графической информации и;
- классификацию, назначение, устройство и принцип работы полиграфического оборудования;
- оборудование для допечатной подготовки выпуска полиграфической продукции;
- общие физико-химические явления в полиграфических процессах;
- поверхностные явления: адсорбция, смачивание;
- виды металлов и сплавов;
- основы коллоидной химии;
- виды полимерных материалов;
- физико-химические основы формных процессов;
- основы фотохимии;
- фотографическое действие излучения;
- виды фотоматериалов;
- основы химии копировальных процессов;
- физико-химические основы изготовления печатных форм;
- основы печатного процесса;
- технологические функции давления в процессе печатания;
- основы многокрасочного печатания;
- явления в полосе печатного контакта;
- методы закрепления красок на оттиске;
- основы управления печатными процессами;
- особенности печатания различных видов продукции;
- технологии печатания с форм плоской печати;
- технологии печатания с форм высокой печати;
- технологии печатания с форм глубокой печати;
- технологии специальных видов печати: флексографской, трафаретной, тампонной;
- оборудование для печатания полиграфической продукции;
- виды и свойства бумаги и картона;
- виды печатных красок;
- физико-химические явления при взаимодействии печатных красок с бумагой;
- виды вспомогательных и смывочных веществ;
- технологии фальцевания и прессования тетрадей;
- виды и конструкции дополнительных элементов;
- технологии изготовления сложных тетрадей;
- технологии комплектовки блока книжного издания;
- технологии скрепления блоков книжных изданий;
- виды обложек и переплетных крышек;
- технологии крытья блоков обложкой;
- технологические процессы резки полиграфической продукции;

- технологии обработки корешка книжного блока;
- технологии изготовления переплетных крышек;
- технологии отделки переплетных крышек;
- технологии вставки книжного блока в переплетную крышку;
- последовательность выполнения операций технологических процессов;
- типовые технологические процессы изготовления полиграфической продукции;
- методику составления схем технологических процессов изготовления полиграфической продукции;
- оборудование для послепечатных процессов выпуска полиграфической продукции;
- виды переплетных материалов;
- виды отделочных и упаковочных материалов;
- методы измерения параметров и свойств материалов;
- области применения материалов;
- требования к обработке полиграфических материалов;
- современные полиграфические материалы;
- методику расчета норм времени и выработки на операции технологического процесса;
- сущность автоматизации производственных процессов;
- роль автоматизации в современном производстве;
- отличие автоматизации от механизации;
- формы автоматизации по различным признакам;
- структурные схемы автоматизированных систем;
- классификацию автоматических систем управления технологическими процессами;
- назначение и типы автоматических систем управления технологическими процессами;
- разновидности элементов автоматических систем;
- назначение элементов автоматических систем;
- виды, назначение, принцип действия измерительных элементов;
- понятие «чувствительность» измерительного элемента;
- виды, назначение, принцип действия управляющих элементов;
- виды, назначение, принцип действия усиливающих элементов;
- виды, назначение, принцип действия исполнительных элементов;
- технические характеристики полиграфического оборудования;
- аксиомы статики;
- плоскую и пространственную системы сил;
- виды деформаций;
- виды изгиба;
- влияние внешних факторов на изменение физико-механических свойств материалов;
- технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции;
- методику проведения технико-экономического анализа технологий;
- общие сведения о системах инженерного обеспечения;
- средства инженерной графики;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные элементы конструкции производственных зданий;</li> <li>– методы и приемы выполнения схем по специальности;</li> <li>– разновидности технической документации;</li> <li>– правила оформления технической документации</li> </ul>				
<b>Компетенции</b>	ОК 1 - ОК 9; ПК 1.1 - ПК 1.6.				
<b>Краткое содержание</b>	МДК.1.1 Основы разработки технологических процессов изготовления полиграфической продукции МДК.1.2 Технико-экономический анализ полиграфических технологий УП.1.01 Учебная практика ПП.1.01 Производственная практика				
<b>Трудоемкость</b> ( в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/336	143	61	-	112
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	<b>ПМ 03. Управление структурным подразделением организации</b>
<b>Цель изучения</b>	<p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— участия в планировании и анализе производственных показателей структурного подразделения организации;</li> <li>— участия в организации выполнения работ и оказания услуг;</li> <li>— ведение учетно-отчетной документации.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации/структурного подразделения организации;</li> <li>— разрабатывать по поручению руководителя разделы плановых заданий;</li> <li>— организовывать выполнение плановых заданий исполнителями;</li> <li>— применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; — планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива;</li> <li>— заполнять учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— организацию и параметры производственного и технологического процессов, структуру организации;</li> <li>— производственные показатели работы организации, ее структурных подразделений;</li> <li>— порядок и методику производственного планирования и контроля;</li> <li>— правила и приемы делового и управленческого общения;</li> <li>— методы мотивации и стимулирования членов первичного трудового коллектива;</li> <li>— формы учетно-отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению.</li> </ul>
<b>Компетенции</b>	ОК 1 - ОК 9; ПК 3.1 - ПК 3.4.

<b>Краткое содержание</b>	МДК.03.01 Основы управления производством полиграфической продукции УП.03.01 Учебная практика ПП.03.01 Производственная практика				
<b>Трудоемкость</b> ( в часах, согласно уч. плану)	Количество з.е./ часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/116	55	22	-	39
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				