



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «СГК»

О.И. Шалтыбина

Приказ от 01.02.2022 г. № 09-ум



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
по специальности среднего профессионального образования
**42.02.02 Издательское дело
углубленной подготовки**

Квалификация выпускника
Редактор

СОГЛАСОВАНО

Директор производства Самарского
филиала ООО «Типография
Компресс-Москва»»

Р.А. Яшенькина

2022 г.



Самара, 2022 г.



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

РАССМОТРЕНА

на заседании научно-методического совета

ГАПОУ «СГК»

Протокол № 1 от 20.01.2022 г.

Председатель Н.А. Краснопевцева

ОДОБРЕНА

педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.01.2022 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 42.02.02 Издательское дело углубленной подготовки

Разработчики:

1. Агапова А.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
2. Подпорин А.А., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
3. Нилова С.С., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
4. Мелентьева С.Б., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
5. Азаров А.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
6. Кочергин И.С., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
7. Халимова Г.Д., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
8. Назарова В.А., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
9. Писарева Н.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
10. Климанова Е.С., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
11. Новикова Е.В., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
12. Миненко Г.П., преподаватель ГАПОУ «СГК»;
13. Кочергина А.С., преподаватель ГАПОУ «СГК».



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.2. Нормативный срок освоения программы
- 1.3. Трудоемкость программы

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
- 2.3. Требования к результатам освоения основных видов деятельности основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело
- 2.4. Специальные требования

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.

- 3.1. Учебный план
- 3.2. Календарный учебный график
- 3.3. Программы дисциплин общеобразовательного цикла
- 3.4. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла
- 3.5. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла
- 3.6. Программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального учебного цикла
 - 3.6.1. Программы общепрофессиональных дисциплин
 - 3.6.2. Программы профессиональных модулей
- 3.7. Воспитание обучающихся при освоении программы подготовки специалистов среднего звена
 - 3.7.1. Программа профессионального воспитания
 - 3.7.2. Календарный план воспитательной работы

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

- Приложение: Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
Фонды оценочных средств (комплекты контрольно-оценочных средств)
Методические указания (рекомендации)



1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности углубленной подготовки 42.02.02 Издательское дело - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 511 (зарегистрировано в Минюсте РФ 11 июня 2014 г., регистрационный № 32678);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413 (в действующей редакции);

- Методические рекомендации по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области (Письмо министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 №16/1846);

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 07.12.2021 № 66211)»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 № 1199;

- Нормативно-методические документы Министерства просвещения РФ:

Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (ФГАУ «ФИРО»);

Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального



**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена**

образования, одобренных Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» (Протокол № 1 от «03» февраля 2011 г.);

Макеты программ профессиональных модулей и учебных дисциплин:

а) Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.);

б) Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.).

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж»;

- Локальные акты ГАПОУ «СГК»:

Положение об образовательной программе среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.04.2018 № 75-од;

Положение о практической подготовке, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.10.2020 № 184-од;

Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о курсовой работе (проекте) по дисциплине, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о порядке организации дуального обучения, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.02.2021 № 60-од;

Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.10.2020 № 184-од;

Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение об адаптированных образовательных программах среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.05.2020 № 100-од;

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора ГАПОУ «СГК» от 02.02.2021 № 60-од;

Правила внутреннего распорядка обучающихся, утвержденные приказом директора ГАПОУ «СГК» от 27.02.2020 № 58-од.



1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы углубленной подготовки по специальности 42.02.02 Издательское дело при очной форме получения образования:
- на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

1.3. Трудоемкость программы

Срок получения среднего профессионального образования по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	97 нед.
Учебная практика	11 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	7 нед.
Каникулы	23 нед.
Итого	147 нед.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

Подготовка, выпуск и распространение издательской продукции в печатной и электронной форме.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- печатные и электронные издания;
- тексты и нетекстовые элементы;
- авторский оригинал, издательский оригинал;
- средства и технологии обработки, хранения, передачи, вывода и распространения информации;
- процессы и методы редакционно-издательской деятельности;
- первичные трудовые коллективы.

2.2 Виды деятельности и компетенции



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

Виды деятельности и профессиональные компетенции выпускника

Код	Наименование
ВД 1	Корректурa
ПК 1.1	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.
ПК 1.2	Осуществлять вычитку основного текста.
ПК 1.3	Проводить редакторский анализ текста.
ПК 1.4	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.
ПК 1.5	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.
ПК 1.6	Выбрать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса
ВД 2	Художественно-техническое редактирование издание
ПК 2.1	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий
ПК 2.2	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий
ПК 2.3	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий
ПК 2.4	Пользоваться нормативной и справочной литературой
ПК 2.5	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции
ПК 2.6	Оценивать качество выпущенных изданий
ВД 3	Управление и организация деятельности производственного подразделения
ПК 3.1	Планировать работу производственного подразделения.
ПК 3.2	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.
ПК 3.3	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции.
ПК 3.4	Оформлять издательские договоры.
ПК 3.5	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.
ПК 3.6	Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.
ПК 3.7	Управлять коллективом в рамках редакционно-издательского процесса.
ПК 3.8	Проводить маркетинговые исследования и анализировать их результаты.
ПК 3.9	Применять различные способы и методы мотивации и стимулирования труда
ВД 4	Редакторская подготовка изданий
ПК 4.1	Разрабатывать концепцию и модель будущего издания.
ПК 4.2	Определять типологию издания.
ПК 4.3	Применять методы стилистической оценки текста
ПК 4.4	Осуществлять редакторскую подготовку изданий для детей
ПК 4.5	Использовать сетевые издательские технологии при редакторской подготовке изданий
ВД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин)

Общие компетенции выпускника



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2.3. Требования к результатам освоения основных видов деятельности основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело

Код	Наименование	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ВД 1	Корректур	
ПК 1.1.	Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов	<u>знать:</u> корректурные знаки, языковые нормы; правила оформления элементов всех видов текста и аппарата издания; правила, методiku и приемы редакторского анализа; компьютерные программы для обработки текста; особенности вычитки различных видов литературы; <u>уметь:</u> осуществлять правку текста; вычитывать элементы основного текста и аппарата издания; выбирать методы логического построения текста; применять компьютерные программы для обработки текста; осуществлять вычитку различных видов литературы; <u>иметь практический опыт:</u> корректур все видов авторских и издательских оригиналов; вычитки основного текста и аппарата издания; редакторского анализа текста; использования компьютерных технологий при работе с текстами; оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле.
ПК 1.2.	Осуществлять вычитку основного текста	
ПК 1.3.	Проводить редакторский анализ текста	
ПК 1.4.	Использовать компьютерные технологии при работе с текстами	
ПК 1.5.	Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле	
ПК 1.6.	Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса	
ВД 2	Художественно-техническое редактирование изданий	



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

ПК 2.1.	Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий	<u>знать:</u> правила и приемы оформления всех видов печатных изданий; основные технико-экономические показатели печатных изданий; информационные программы обработки текста и иллюстрации; нормативно-техническую и справочную литературу;
ПК 2.2.	Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий	правила художественного оформления и макетирования печатной продукции; основные критерии оценки качества печатных изданий;
ПК 2.3.	Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий	<u>уметь:</u> оформлять все элементы печатных изданий; обосновывать выбор технологического процесса и экономические показатели изданий; использовать информационные программы для выпуска печатных изданий; пользоваться нормативно-технической и справочной литературой; создавать макеты печатной продукции; анализировать качество печатной продукции;
ПК 2.4.	Пользоваться нормативной и справочной литературой	<u>практический опыт:</u> применения правил и приемов оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий; выбора оптимальной технологии и экономических показателей для выпуска изданий; использования компьютерных технологий при верстке и оформлении изданий; применения нормативной и справочной литературы; осуществления художественного оформления печатной продукции; оценки качества выпущенных изданий
ПК 2.5.	Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции	
ПК 2.6.	Оценивать качество выпущенных изданий	
ВД 3	Управление и организация деятельности производственного подразделения	
ПК 3.1.	Планировать работу производственного подразделения	<u>знать:</u> стили управления, сущность делегирования полномочий; функции, принципы и методы управления; сущность процесса принятия и реализации управленческих решений; формы делового общения; сущность кадрового планирования; методы управления конфликтами; цели, задачи маркетинговых исследований; схему проведения маркетинговых исследований; систему маркетинговой информации; сущность иерархии потребностей; критерии мотивации; содержательные и процессуальные теории мотивации;
ПК 3.2.	Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса	<u>уметь:</u> применять приемы делового и управленческого общения; разрешать конфликтные ситуации; планировать набор персонала; использовать различные методы влияния; принимать эффективные управленческие решения; собирать и анализировать маркетинговую информацию; проводить
ПК 3.3.	Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции	
ПК 3.4.	Оформлять издательские договоры	
ПК 3.5.	Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции	
ПК	Принимать участие в	



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

3.6.	разработке бизнес-плана издательского проекта	исследования и анализировать полученные результаты; разрабатывать анкеты для проведения опросов; использовать эффективные методы мотивации стимулирования труда;
ПК 3.7.	Управлять коллективом в рамках редакционно-издательского процесса	<i>иметь практический опыт:</i>
ПК 3.8.	Проводить маркетинговые исследования и анализировать их результаты	управления коллективом; маркетинговых исследований; мотивации и стимулирования труда.
ПК 3.9.	Применять различные способы и методы мотивации и стимулирования труда	
ВД 4	Редакторская подготовка изданий	
ПК 4.1.	Разрабатывать концепцию и модель будущего издания	<i>знать:</i> тенденции развития современного книгоиздания и средств массовой информации; предмет, целевое назначение и читательский адрес будущего издания;
ПК 4.2.	Определять типологию издания	стилистическую систему современного русского языка; принципы построения изданий для детей; современные издательские стратегии;
ПК 4.3.	Применять методы стилистической оценки текста	
ПК 4.4.	Осуществлять редакторскую подготовку изданий для детей	<i>уметь:</i> сформулировать модель будущего издания; составлять типологическую характеристику издания; осуществлять стилистическую обработку текста;
ПК 4.5.	Использовать сетевые издательские технологии при редакторской подготовке изданий	проектировать издания для детей в зависимости от возрастной категории; сочетать электронные технологии и традиционное книгоиздание; <i>иметь практический опыт:</i> разработки концепции и модели будущего издания; определения типологии издания; применения методов стилистической оценки текста; редакторской подготовки изданий для детей; использования сетевых издательских технологий; при редакторской подготовке текста
ВД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин)	

2.4. Специальные требования

Лица, поступившие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования или среднего общего образования.

Комплектование групп по специальности 42.02.02 Издательское дело за счет средств бюджета проводится на общедоступной основе. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, прием на обучение производится на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

3. Документы, определяющие содержание и организацию



образовательного процесса

3.1. Учебный план

3.2. Календарный учебный график

3.3 Программы дисциплин общеобразовательного цикла

(<https://firo.ranepa.ru/obrazovanie/fgos/187-primernye-programmy-obshcheobrazovatelnykh-distiplin-dlya-professionalnykh-obrazovatelnykh-organizatsij>)

3.4. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

Программа ОГСЭ.01 Основы философии

Программа ОГСЭ.02 История

Программа ОГСЭ.03 Психология общения

Программа ОГСЭ.04 Иностранный язык

Программа ОГСЭ.05 Физическая культура

Программа ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала

Программа ОГСЭ.07 Социально значимая деятельность

3.5. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

Программа ЕН.01 Прикладная математика

Программа ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Программа ЕН.03 Экологические основы природопользования

3.6. Программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального учебного цикла

3.6.1. Программы общепрофессиональных дисциплин

Программа ОП.01 Документационное обеспечение управления

Программа ОП.02 Информационные технологии в издательской деятельности

Программа ОП.03 Технология производства печатных и электронных средств информации

Программа ОП.04 Материаловедение

Программа ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Программа ОП.06 Основы исследовательской деятельности

Программа ОП.07 Цветоведение

Программа ОП.08 Программные средства обработки информации

Программа ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Программа ОП.10 Основы предпринимательства

Программа ОП.11 Технология полиграфического производства

Программа ОП.12 Графический дизайн

Программа ОП.13 Создание Web-сайтов

Программа ОП.14 Обработка текста

Программа ОП.15 Основы экономики

3.6.2. Программы профессиональных модулей

Программа ПМ.01 Корректурa

МДК.01.01 Технология комплексной работы с текстом

МДК.01.02 Автоматизированная подготовка издательских оригиналов

УП.01 Учебная практика

ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Программа ПМ.02 Художественно-техническое редактирование изданий

МДК.02.01 Создание оригинал-макета

МДК.02.02 Основы оформления печатной продукции

ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)

Программа ПМ.03 Управление и организация деятельности производственного



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

подразделения

МДК.03.01. Менеджмент производственного подразделения

МДК.03.02 Управление коллективом

ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)

Программа ПМ.04 Редакторская подготовка изданий

МДК.04.01 Редакторский анализ текста при подготовке его к изданию

ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)

Программа ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

МДК.05.01 Технология выполнения работ по должности служащих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)

Программа ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

3.7. Воспитание обучающихся при освоении программы подготовки специалистов среднего звена

3.7.1. Программа профессионального воспитания

3.7.2. Календарный план воспитательной работы

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Internet. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, в том числе изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

ГАПОУ «СГК» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:

Кабинеты:



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

социально-экономические дисциплины;
прикладной математики;
экологических основ природопользования;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
корректуры;
художественно-технического редактирования изданий;
методический кабинет.

Лаборатории:

информационных технологий;
материаловедения;
технологии производства печатных и электронных средств информации.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Практическая подготовка является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практической подготовки определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом: учебная практика, производственная практика и преддипломная практика. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно, после освоения междисциплинарных курсов.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Руководство практикой от предприятия / организации осуществляют определенные из числа высококвалифицированных работников организации наставники, помогающие обучающимся овладеть профессиональными навыками.

5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

5.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа подготовки специалистов среднего звена

преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны преподавателями и утверждены директором колледжа, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разработаны преподавателем(ями) и утверждены директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин.

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

5.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

5.5. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план.

5.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) и государственный экзамен. Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

5.7. Обучающемуся, завершившему обучение по программе подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии выдается диплом о среднем профессиональном образовании.