

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Полиграф-Принт»

_____ Н.В.Савельев

« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «РИПТ»

_____ А.М. Вигера

« ____ » _____ 2022г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

29.01.26 Печатник плоской печати

Квалификации:

Печатник плоской печати 3-4 разряд

на 2023 год

г. Ростов-на-Дону
2022г.

**Программа государственной итоговой аттестации по программе
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати,**

1. Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати**, государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (ГБПОУ РО «РИПТ») является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати.
2. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 759 от 2 августа 2013 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати**, (зарегистрирован в Минюсте России 20 августа 2013 г. № 29535).
3. Программа ГИА разработана на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России (Министерства просвещения РФ) от 08 ноября 2021 г. №800.
4. Программа ГИА разработана с целью соблюдения нормативных требований организации и проведения государственной итоговой аттестации.
5. Государственная итоговая аттестация проводится для определения и установления:
 - соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати
 - готовности выпускника к соответствующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по видам деятельности профессии.

Организация - разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (ГБПОУ РО «РИПТ»)

Рассмотрено

На заседании педагогического
совета ГБПОУ РО «РИПТ»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2022г.

Рассмотрено:

На заседании методической комиссии

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2022г.

1. Общие положения

- 1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии **261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати,**
- 1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 759 от 2 августа 2013 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати,** (зарегистрирован в Минюсте России 20 августа 2013 г. № 29535)
 - Приказом Приказ Минпросвещения России (Министерства просвещения РФ) от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
 - Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2017г. (утвержден Постановлением Минтруда РФ от 30.01.2002 N 4) Выпуск № 55. Раздел «Печатные процессы» § 42, 43,44.
 - Уставом техникума;
 - Локальными актами техникума;
 - Учебным планом.
- 1.3. В Программе государственной итоговой аттестации определены:
- Форма и вид государственной итоговой аттестации;
 - Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения;
 - Условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
 - Требования к выпускной квалификационной работе;
 - Критерии оценки выпускной квалификационной работы;
 - Организация работы Государственной экзаменационной комиссии;
 - Порядок подготовки и рассмотрения апелляций;
 - Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации;

- Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ (задания на выполнение практических квалификационных работ и письменные экзаменационные работы) по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати (приложение 1)
- Комплект оценочной документации для проведения Демонстрационного экзамена (приложение 9).

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати
- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК) по видам деятельности:

Вид деятельности	Наименование профессиональных компетенций
<u>Настройка печатного оборудования</u>	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.
<u>Печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах</u>	ПК 2.1. Печатать контрольные (приладочные) оттиски. ПК 2.2. Осуществлять печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах. ПК 2.3. Выполнять операции по техническому обслуживанию печатного оборудования.
<u>Контроль параметров печатного процесса</u>	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.

1.5. К государственной итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2. Форма и вид государственной итоговой аттестации

- 2.1. Государственная итоговая аттестация по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати проводится **по заявлению** абитуриента в формах:
 - Демонстрационного экзамена **БАЗОВОГО УРОВНЯ**
 - Демонстрационного экзамена **ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**-в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).
- 2.2. Демонстрационный экзамен базового или профильного уровня (по выбору обучающегося-выпускника) и Выпускная квалификационная работа является итоговой работой обучающегося - выпускника.
- 2.3. Все формы ГИА способствуют систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.
- 2.4. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
- 2.5. Демонстрационный экзамен проводится по комплекту оценочной документации в соответствии с уровнем экзамена по профессии 100701.01 (38.01.02) Продавец, контролер-кассир, размещенному в Реестре оценочных материалов ФГБОУ ДПО "Институт развития профессионального образования"(<https://de.firpo.ru/om/>).
- 2.6. Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.
- 2.7. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.
- 2.8. Выпускная квалификационная работа выполняется в два этапа:
 - выполнение выпускной практической квалификационной работы;
 - выполнение и защита письменной экзаменационной работы;
- 2.9. Обязательные требования:
 - право выбора обучающимися тематики выпускной квалификационной работы;
 - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.
- 2.10. Выпускная практическая квалификационная работа предполагает

сложность выполнения работы выше средней, предусмотренной ФГОС СПО 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати по квалификации:

– Печатник плоской печати

- 2.11. Выпускная практическая квалификационная работа выполняется обучающимися в учебной мастерской или на предприятии в присутствии государственной экзаменационной комиссии. Результаты выполнения работ заносятся в протокол.
- 2.12. Письменная экзаменационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, а также соответствовать объёму знаний, умений, практического опыта, предусмотренных ФГОС СПО 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати
- 2.13. Тематика выпускных квалификационных работ должна содержать задания, отражающие:
- область профессиональной деятельности:
 - выполнение работ по печатанию продукции на листовых и рулонных печатных машинах
 - контроль параметров печатного процесса.
 - объекты профессиональной деятельности:
 - печатное оборудование;
 - полиграфические материалы;
 - параметры печатного процесса;
 - нормативно-техническая документация;
 - технические средства измерения.
- 2.14. Студентам, отлично успевающим по учебной и производственной практике, учебным дисциплинам общепрофессионального цикла и профессиональным модулям, может быть выдано задание на выпускную практическую квалификационную работу, требующее более высокого уровня квалификации по профессии.
- 2.15. На государственную итоговую аттестацию выпускник представляет портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т.д.).
- 2.16. Задания на выпускную квалификационную работу (приложение 1) рассматриваются методической комиссией профессионального цикла, обсуждаются на заседании Педагогического Совета ГБПОУ РО «РИПТ» с участием назначенного приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от _____ № _____ председателя государственной экзаменационной комиссии _____ (представитель) _____
- 2.17. Задания на выпускную квалификационную работу утверждаются директором ГБПОУ РО «РИПТ» и выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения

- 3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии среднего профессионального образования 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати, учебным планом и календарным учебным графиком на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации отводится 1 (одна) неделя.
- 3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации
- Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком на 2022/2023 учебный год: с 24.06.2022 по 30.06 2022г.
 - Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации могут быть установлены:
 - для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по уважительной причине – в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;
 - для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты - не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации;
 - для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии – в течение двух дней после вынесенного решения.

4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников

4.1. *Подготовительный период*

- 4.1.1. Не менее чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации методической комиссией профессионального цикла рассматривается, обсуждаются на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии, утверждаются директором техникума и доводятся до сведения выпускников:
- Программа государственной итоговой аттестации;
 - требования к выпускной квалификационной работе;
 - критерии оценки выпускной практической квалификационной работы (ВПКР);
 - критерии оценки письменной экзаменационной работы (ПЭР);
 - комплект оценочной документации к Демонстрационному экзамену с примерным заданием.
- 4.1.2. Темы выпускной квалификационной работы (ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на

заседании методической комиссии профессионального цикла, согласовываются с заместителем директора по УПР.

- 4.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, а также – право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.
- 4.1.4. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускных групп оформляется приказом директора.
- 4.1.5. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются на заседании методической комиссии, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.
- 4.1.6. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума не позднее, чем за 2 недели до выхода на производственную практику.
- 4.1.7. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации оформляются документы для обеспечения работы ГЭК (циклограмма–приложение 8):
 - приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
 - приказ о составе апелляционной комиссии;
 - приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
 - сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
 - приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
 - расписание (график) защиты ВКР;
 - бланки протоколов заседаний ГЭК;
 - бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.
 - портфолио выпускника, включающее в себя: материалы, подтверждающие образовательные достижения обучающихся и освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности (ведомости успеваемости обучающихся, протоколы промежуточной аттестации);
 - отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии;
 - письменная экзаменационная работа;
 - перечень примерных тем письменных экзаменационных работ и заданий на выполнение практических квалификационных работ (приложение 1);
- 4.2. ***Руководство подготовкой и защитой ВКР***
 - 4.2.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР.

4.2.2. К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников техникума, имеющих среднее специальное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю профессии.

4.2.3. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 13 выпускников. С учетом производственных возможностей, количество выпускников, закрепленных за руководителем ВКР, может быть изменено, но не более чем до 25 человек.

4.2.4. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению выпускной квалификационной работы;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ВКР;
- подготавливает отзыв (приложение 6) на ВКР.

4.2.5. Основная функция преподавателя-консультанта – консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части письменной экзаменационной работы.

4.2.6. По завершении выпускником написания ВКР руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

4.3. *Рецензирование выпускных квалификационных работ*

4.3.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

4.3.2. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

4.3.3. Рецензия (приложение 7) должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

– общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.3.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

4.3.5. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.3.6. Заместитель директора по учебно-производственной работе при наличии положительного отзыва руководителя ВКР и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ВКР в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее, чем за три дня до начала государственной итоговой аттестации.

4.4. ***Защита выпускной квалификационной работы (ПЭР)***

4.4.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.4.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.4.3. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.4.4. Защита ПЭР проводится в форме доклада-презентации

4.4.5. На защиту ВКР отводится до 15 минут на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад - презентация выпускника;
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

4.4.6. Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

4.4.7. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, модели, макеты, образцы изделий, схемы, иллюстрирующие основные положения ВКР.

4.4.8. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4.5. ***Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья***

4.5.1. При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных

возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.5.2. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования).

4.5.3. Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

4.6. Порядок проведения демонстрационного экзамена

4.6.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

4.6.2. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.6.3. Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации,

обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

4.6.4. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.6.5. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за тридцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

4.6.6. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.6.7. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.6.8. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

4.6.9. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.6.10. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения порядка проведения ГИА.

4.6.11. Выпускники вправе:

-пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

-получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

-получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

4.6.12. Выпускники обязаны:

-во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

-во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

-во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

4.6.13. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

4.6.14. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.6.15. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

4.6.16. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.6.17. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

4.6.18. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

4.6.19. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.6.20. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной

безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.6.21. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.6.22. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.6.23. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.6.24. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.6.25. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.6.26. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена

5. Требования к письменной экзаменационной работе (ПЭР)

- 5.1. Общий объем выпускной письменной экзаменационной работы (ПЭР) должен быть в пределах 25-40 страниц печатного текста.
- 5.2. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:
 - введение;
 - теоретическую часть;
 - практическую часть (использование результатов выполненных ранее практических заданий);
 - выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
 - список использованных источников и литературы;
 - приложения.
- 5.3. По структуре выпускная письменная экзаменационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое обоснование актуальности темы, ее освещение на основе анализа имеющейся литературы, других информационных источников. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются темой и заданием ВКР.

6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы (ВКР)

- 6.1. Для выполнения ВПКР каждому обучающемуся в соответствии с темой выдается наряд (приложение 4) с перечнем соответствующих видов работ и количеством времени, отведенного на выполнение каждого вида и задания в целом.
- 6.2. Содержание выпускных практических квалификационных работ (ВПКР) должно учитывать требования к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационными характеристиками Общероссийского классификатора профессий, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94
- 6.3. Перечень выпускных практических квалификационных работ включает работы, которые необходимо выполнить обучающимся для подтверждения профессиональных и общих компетенций предусмотренных ФГОС.
- 6.4. Выпускные практические квалификационные работы должны предусматривать сложность работы не ниже предусмотренного ФГОС.
- 6.5. Выпускная практическая квалификационная работа выполняется на предприятии или в специально оборудованной мастерской учреждения в течение одного дня. Мастер производственного обучения совместно с наставником своевременно подготавливает необходимое оборудование и инструменты, рабочие места, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда. Перед выполнением работы обучающимся сообщаются порядок и условия выполнения задания, выдается необходимая сопроводительная документация (наряд-задание, технологические карты – план выполнения).
- 6.6. Обучающимся, имеющим отличную успеваемость по практикам, систематически выполняющим в период практики установленные производственные задания, а также имеющим рекомендательную характеристику от работодателя, выдается задание более высокого уровня квалификации.
- 6.7. ВПКР выполняется обучающимися в присутствии государственной экзаменационной комиссии.
- 6.8. В процессе выполнения обучающиеся демонстрируют освоение одного или нескольких профессиональных модулей (профессиональных и общих компетенций).
- 6.9. Работа выполняется в 4 этапа:
 - подготовка рабочего места к работе, согласно требованиям охраны труда и безопасности;
 - подготовка необходимого оборудования, инструментов, расходных материалов для выполнения видов работ;
 - выполнение работы;
 - уборка рабочего места, согласно требованиям охраны труда и безопасности.
- 6.10. Критерии оценки выполнения ВПКР:
 - выполнение работ в соответствии с нормативно-технической документацией;

- применение рациональных приемов труда при выполнении производственных операций;
- правильная организация труда и рабочего места;
- умение выпускника использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать ситуационные и профессиональные задачи точность и грамотность составления видов документов;
- выполнение установленных норм времени.

6.11. **Результаты выпускной практической квалификационной работы** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- **оценка "5"** (отлично) – ставится, если обучающийся качественно выполняет практическую работу в соответствии с нормативно-технической документацией, решает ситуационные и проблемные задачи; знает и умеет правильно обращаться с печатным оборудованием; выполняет операции по настройке оборудования с учетом топологии печатных форм и свойств, применяемых материалов; применяет рациональные приемы труда; знает и соблюдает технологический процесс получения пробного и тиражных оттисков с соблюдением отраслевых норм качества; знает основные правила ведения сопроводительной технической документации.
- **оценка "4"** (хорошо) - ставится, если обучающийся качественно выполняет практическую работу в соответствии с нормативно-технической документацией, но допускает одну ошибку или получает замечания за 2-3 недочета;
- **оценка "3"** (удовлетворительно) – ставится, если обучающийся выполняет практическую работу в соответствии с нормативно-технической документацией, но допускает две ошибки или имеет пять недочетов;
- **оценка "2"** (неудовлетворительно) – выставляется, если обучающийся не выполнил практическую квалификационную работу или допустил при более 2-х ошибок (более пяти недочетов),

6.12. На основании результатов выполненных выпускных практических квалификационных работ заполняется протокол (приложение 3), в который заносятся итоговые оценки.

6.13. По результатам выпускной практической квалификационной работы, выполненной на предприятии, дополнительно может быть оформлено заключение, заверенное подписью работодателя (приложение 5), которое учитывается при определении итоговой оценки.

6.14. Студенты, не выполнившие ВПКР, не допускаются к защите ПЭР.

6.15. Результаты защиты ВКР (письменной экзаменационной работы -ПЭР) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК (приложение 2).

6.16. Критерии определения результатов защиты ВКР (ПЭР):

- **Оценка "5" (отлично):** тема работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе; содержание и структура соответствует поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные. Выпускник показывает глубокое и полное владение знаниями, умение решать практические задачи. Выпускник демонстрирует освоение области и объектов профессиональной деятельности. Сложность работы соответствует выше средней, предусмотренной ФГОС СПО 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати по квалификации Печатник плоской печати. Публичная защита ВКР показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).
- **Оценка "4" (хорошо):** тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы, допускаются неточности; при защите использован наглядный материал. Выпускник демонстрирует освоение области и объектов профессиональной деятельности. Сложность работы соответствует выше средней, предусмотренной ФГОС СПО 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати по квалификации Печатник плоской печати
- **Оценка "3" (удовлетворительно):** тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в

положительных отзывах и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения, затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК, содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Сложность работы соответствует выше средней, предусмотренной ФГОС СПО 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати по квалификации Печатник плоской печати

• **Оценка "2" (неудовлетворительно):** актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника, либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно. Сложность работы не соответствует выше средней, предусмотренной ФГОС СПО 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати по квалификации Печатник плоской печати

6.17. При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада-презентации выпускника;
- использование и качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы,
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

6.18. При рассмотрении комиссией вопроса о присвоении разряда по профессии и выдаче документа об образовании комиссия учитывает в комплексе и взвешенно оценивает:

- итоги успеваемости по дисциплинам учебного плана;
- результаты промежуточной аттестации по профессиональным модулям;
- результаты выполнения выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ;
- доклад – презентацию обучающегося на защите выпускной квалификационной работы;
- ответы на дополнительные вопросы.
- особое мнение ГЭК

6.19. При вынесении решения по итоговой оценке и (или) присвоении квалификаций по профессии, а также по любым вопросам, связанным с оцениванием результатов ВКР, учебной деятельности и достижений обучающегося, Государственная экзаменационная комиссия имеет право выразить особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

- 6.20. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы №1.

Таблица №1.

Методика перевода результатов ДЭ в оценку

Отметка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%

- 6.21. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.
- 6.22. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.
- 6.23. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Итоговая оценка за ГИА определяется в соответствии с методикой перевода.
- 6.24. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

7. Организация работы

Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

- 7.1. Для проведения государственной итоговой аттестации, с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, приказом директора техникума формируется государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) из педагогических работников техникума и сторонних образовательных организаций, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений, численностью не менее пяти человек.
- 7.2. Срок полномочий ГЭК: с 01 января 2023г. по 31 декабря 2023г.
- 7.3. Председатель ГЭК назначается не позднее 20 декабря 2022 года приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области.
- 7.4. Заместителем председателя ГЭК является директор техникума или один

из его заместителей.

- 7.5. Заседание ГЭК проводится в назначенный срок в соответствии с утвержденным директором графиком.
- 7.6. Для работы ГЭК подготавливаются и предоставляются следующие документы:
- ФГОС СПО по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати
 - приказ Минпросвещения России (Министерства просвещения РФ) от 08 ноября 2021 г. №800;
 - Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати
 - приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
 - приказ директора техникума об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной по образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати
 - приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации (на основании протокола педсовета);
 - приказ о закреплении тем ВКР;
 - документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости результатов промежуточной аттестации, экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, документы по результатам учебной и производственной практики, отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии;
 - сводная ведомость итоговых оценок выпускников за весь курс обучения;
 - ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
 - бланк протокола заседания ГЭК.
- 7.7. Решение о выставлении оценок принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.
- 7.8. Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация

- по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати с получением диплома о среднем профессиональном образовании.
- 7.9. При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.
 - 7.10. Студенты, получившие оценку «неудовлетворительно» проходят повторно государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.
 - 7.11. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом. В протокол записываются: оценки ВКР, ПЭР и итоговая оценка выпускной квалификационной работы, квалификация, особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии. Итоговая оценка объявляется в тот же день.
 - 7.12. Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам закрепляется приказом директора техникума.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

- 8.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).
- 8.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора техникума, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.
- 8.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.
- 8.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.
- 8.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.
- 8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
- 8.7. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии.
- 8.8. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 8.9. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

- 8.10. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.
- 8.11. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.
- 8.12. При рассмотрении апелляции **о нарушении порядка проведения** государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:
- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
 - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию и устанавливаются дополнительные сроки ее проведения, согласно п.3.2 Программы.

- 8.13. Для рассмотрения апелляции **о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации**, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.
- 8.14. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.
- 8.15. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

- 8.16. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
- 8.17. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.
- 8.18. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

- 9.1. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума в дополнительные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления.
- 9.2. Выпускники, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине, или, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.
- 9.3. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации.
- 9.4. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

**Перечень
примерных тем выпускных практических квалификационных
и письменных экзаменационных работ
по профессии 29.01.26 Печатник плоской печати**

Выпуск 2023г.

№ п/п	Выпускная практическая квалификационная работа	Письменная экзаменационная работа
1.	Печатание фигурной этикетки на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления сувенирной книги
1.	Печатание фигурной этикетки на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления сувенирной книги
2.	Печатание сувенирной книги на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления листовки на малоформатной офсетной машине
3.	Печатание буклета на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления буклета навитого на пружину
4.	Печатание этикетки на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления этикетки с тиснением «Золото»
5.	Печатание цветной коробки из картона на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления цветной коробки из картона
6.	Печатание рекламного проспекта на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления рекламного проспекта
7.	Печатание малоформатной газеты на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления малоформатной газеты на офсетной машине
8.	Печатание флаера на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления флаера
9.	Печатание этикетки на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления постеров
10.	Печатание многоцветной коробки на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления многоцветной коробки на основе микрографы
11.	Печатание 4-х полосной открытки на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления 4-х полосной открытки
12.	Печатание настенного календаря на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления настенного календаря (отделка глитерный лак)
13.	Печатание брошюры на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления брошюры в мягком переплете, бесшвейное клеевое скрепление блока
14.	Печатание квартального календаря на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления квартального календаря
15.	Печатание книги на 2-х красочной	Технологический процесс изготовления

	листовой офсетной печатной машине	книги в твердом переплете
16.	Печатание этикетки на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления картонной детской книги
17.	Печатание этикетки на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления этикетки с тиснением «Серебро»
18.	Печатание листовки на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления листовки
19.	Печатание календаря на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления календаря навитого на пружину
20.	Печатание брошюры на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления брошюры в мягком переплете, скрепленной на две скобы (в накид)
21.	Печатание бланочной продукции на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления бланочной продукции
22.	Печатание стикера на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления стикера
23.	Печатание проспекта на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления рекламного проспекта
24.	Печатание периодического издания на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления периодического издания (журнал)
25.	Печатание картонной папки на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления картонной папки (сувенир)
26.	Печатание каталога запчастей на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления каталога запчастей
27.	Печатание самокопирующих бланков на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления самокопирующих бланков
28.	Печатание конвертов на 2-х красочной листовой офсетной печатной машине	Технологический процесс изготовления конвертов
29.	Печатание рекламного буклета на 2-х красочной печатной машине	Технологический процесс изготовления рекламного буклета
30.	Печатание фигурной этикетки на 2-х красочной печатной машине	Технологический процесс изготовления фигурной этикетки на металлизированной бумаге

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)

ПРОТОКОЛ
заседания государственной экзаменационной комиссии
по выпуску обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)

« ____ » _____ 20__ г.

г. Ростов-на-

Дону

Группа № _____

Период обучения: _____

Профессия СПО _____

Профессии по ОК _____

Число обучающихся по списку _____ чел.

Допущено _____ чел.

Явилось _____ чел.

Не явилось _____ чел.

(Ф.И.О. не явившихся)

Председатель экзаменационной

комиссии _____

Члены экзаменационной

комиссии _____

Рассмотрев представленные материалы, подтверждающие образовательные достижения студентов и освоение ими компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности (сводные ведомости успеваемости студентов, протоколы промежуточной аттестации и др.), письменные экзаменационные работы, практические квалификационные работы, государственная экзаменационная комиссия постановила:

Студентам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдать диплом среднего профессионального образования об окончании ГБПОУ РО «РИПТ» г. Ростова-на-Дону и присвоить квалификацию по профессии СПО: по профессии 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка за практическую квалификационную работу	Оценка за письменную экзаменационную работу	Итоговая оценка за выпускную квалификационную работу	Заключение экзаменационной комиссии			Особое мнение ГЭК
					профессия	квалификация	выдача документа	
1.								
2								

**Если выбрана форма ВКР*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка за практическую квалификационную работу	Оценка за демонстрационный экзамен	Итоговая оценка за выпускную квалификационную работу	Заключение экзаменационной комиссии			Особое мнение ГЭК
					профессия	квалификация	выдача документа	
1.								
2								

** Если выбрана форма Демонстрационного экзамена*

1. 2. Нижеуказанным обучающимся, не допущенным к итоговой аттестации или получившим неудовлетворительную оценку при аттестации, выдать справки об обучении:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Заключения экзаменационной комиссии о выдаче документа	Примечание

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Члены экзаменационной комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

_____ / _____ /

_____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)
344111, г. Ростов-на-Дону пр. 40-летия Победы 95, (863)257-44-98

ПРОТОКОЛ
заседания государственной экзаменационной комиссии
по результатам выпускной практической квалификационной работы
обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)

« ____ » _____ 20__ г.

г. Ростов-на-

Дону

ГБПОУ РО «РИПТ» в 2022-2023 учебном году

Группа № _____

Профессия СПО _____

Профессии по ОК _____

Число обучающихся по списку _____ чел.

Допущено _____ чел.

Явилось _____ чел.

Не явилось _____ чел.

(Ф.И.О. не явившихся)

Председатель государственной экзаменационной
комиссии _____

Члены государственной экзаменационной комиссии _____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости по практике за весь курс обучения, производственные характеристики, результаты выполнения практических квалификационных работ, комиссия постановила:

1. Обучающимся ГБПОУ РО «РИПТ» г.Ростов-на-Дону, указанным в списке, присвоить квалификацию по профессии СПО: 261701.04 (29.01.26) Печатник плоской печати

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема, наряд-задание (или № задания в соответствии с приложением)	Оценка	Присвоенная профессия и квалификация (разряд)

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской
области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)

НАРЯД
на выполнение выпускной практической квалификационной работы

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Группа № _____

Профессия СПО _____

Профессия ОК _____

Выпуск 20__ г.

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Время				Не выполнено	оценка
			На все задание	Начало выполнения	Окончание выполнения	% выполнения задания в срок		

Мастер производственного обучения _____

Мастер участка (представитель предприятия) _____

Обучающийся _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о выполненной выпускной практической
квалификационной работе

Заключение составлено « _____ » _____ 20____ г. о том, что выпускник ГБПОУ РО
«РИПТ» _____ обучающийся _____ по
профессии _____ СПО

профессии ОК _____

выполнил выпускную практическую квалификационную работу (наименование работы и
краткая характеристика ее выполнения с указанием разряда) _____

на выполнение работы отведено _____ часов,
фактически выполнена за _____ часов.

Выполненная выпускная практическая квалификационная работа соответствует
квалификационным требованиям _____

Руководитель (представитель работодателя) _____

М.П.

Мастер производственного обучения _____

ГБПОУ РО «РИПТ»

Отзыв на письменную экзаменационную работу

Ф.И.О. обучающегося (ейся) _____

Тема работы _____

Отзыв _____

допускается к защите с оценкой _____

Руководитель _____

Дата _____ 20__ г

**Рецензия
на письменную экзаменационную работу**

Исполнитель: _____

Соответствие содержания раскрываемой теме _____

Логика изложения, стиль, язык _____

Практическая ценность

Оформление _____

Применение новых технологий
(оборудования) _____

Использование специальных понятий и терминов _____

Замечания и
предложения _____

Выводы _____

Рецензент _____

Подпись _____

Дата _____

**Циклограмма
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
обучающихся
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
(ППКРС) по профессии 29.01.26 Печатник плоской печати**

выпуск 2023года

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Анализ нормативно-правовых документов региональных, федеральных. Разработка Программы государственной итоговой аттестации (ГИА) по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 29.01.26 Печатник плоской печати	Ноябрь	Зам. директора по УПР
Формирование банка примерных тем выпускных квалификационных работ (ВКР)	Ноябрь	Председатели МК профессионального цикла
Разработка пакета учебно-методической документации к ГИА	Ноябрь	Председатели МК профессионального цикла
Рассмотрение и обсуждение пакета учебно-методической документации к ГИА (Программы ГИА, тем ВКР) на соответствие требованиям нормативных документов	Ноябрь - декабрь на заседании МК	Председатели МК профессионального цикла
Согласование кандидатур председателей ГЭК с Минобразования РО	Ноябрь - декабрь	Зам. директора по УПР
Размещение информации по ГИА на информационных стендах	Декабрь	Общий стенд, сайт учреждения – зам. директора по УПР, информационный стенд -руководитель ВКР
Согласование тем ВКР и комплекта оценочной документации по ГИА с работодателем	Ноябрь Декабрь	Руководители ВКР
Утверждение перечня тем ВКР, руководителей ВКР	Ноябрь	Директор
Информирование студентов о содержании ГИА, требованиях, ознакомление с перечнем предлагаемых на выбор тем и заданий на ВКР. Сбор заявлений о выборе формы аттестации. Оформление выбора студентами тем и заданий ВКР	Декабрь-январь	Руководители ВКР
Издание приказа о закреплении за студентами тем ВКР, руководителей ВКР и консультантов (в случае выбора данной формы аттестации ГИА)	Декабрь - февраль	Директор
Обсуждение программы ГИА, требований к ВКР, комплекта оценочной документации Демонстрационного экзамена, критериев оценки знаний на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)	Декабрь	Директор

Утверждение программы ГИА, требований к ВКР, критериев оценки знаний	Декабрь	Директор
Информирование студентов о содержании ГИА, требованиях, знакомство с Программой ГИА	Январь	Руководители ВКР
Определение состава ГЭК, апелляционной комиссии в соответствии с требованиями	Декабрь	Зам. директора по УПР
Составление графика написания ВКР и графика контроля выполнения ВКР	Декабрь	Руководители ВКР
Контроль соблюдения графика выполнения ВКР	2 раза в месяц	Зам. директора УПР
Определение состава ГЭК, апелляционной комиссии в соответствии с требованиями	Декабрь	Зам. директора по УПР
Подготовка приказа о составе ГЭК, составе апелляционной комиссии (в случае изменения состава)	Декабрь	Директор
Подбор рецензентов ВКР. Сбор и согласия на обработку персональных данных обучающихся - выпускников.	Апрель	Руководители ВКР
Подготовка приказа об организации ГИА	Июнь	Директор
Организация педсовета по допуску к ГИА	Июнь	Зам. директора по УПР
Подготовка приказа о допуске к ГИА, графиках проведения ГИА	Июнь	Директор
Подготовка пакета документов ГИА для работы ГЭК	Май-июнь	Секретарь УЧ
Анализ соответствия содержания отзыва и рецензии	Май, июнь	Зам. директора по УПР
Организация защиты ВКР согласно утвержденным графикам. Оформление протоколов защиты ВКР. Организация ДЭ согласно утвержденному графику совместно с ЦОПП и ИРПО.	Июнь	Зам. директора по УПР, зав. отделением, председатель и секретарь ГЭК
Организация заседания апелляционной комиссии (в случае проведения заседания апелляционной комиссии). Оформление протокола заседания апелляционной комиссии	Июнь	Председатель и секретарь апелляционной комиссии
Подготовка приказа о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче документа об образовании и квалификации (примечание: на основании протоколов заседаний ГЭК)	Июнь	Зам. директора по УПР
Подготовка аналитического отчета по результатам ГИА	Июнь	Зам. директора по УР, Руководители ВКР

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
БАЗОВОГО УРОВНЯ**

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование специальности среднего профессионального образования	29.01.26 Печатник плоской печати
Наименование квалификации	Печатник плоской печати
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по профессии 261701.04 Печатник плоской печати, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 759
Код комплекта оценочной документации	КОД 29.01.26-2023

СТРУКТУРА КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Расшифровка
ОМ	Оценочный материал
КОД	Комплект оценочной документации
ЦПДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена
СПО	Среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ОК	Общая компетенция
ПК	Профессиональная компетенция
ГИА	Государственная итоговая аттестация

1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

1.1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования¹:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.
9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории

¹ Отдельные положения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	1:30:00 (академических часов)
---	---

Требования к содержанию²

№ п/п	Модуль задания ³ (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта
1	2	3	4
1	Настройка печатного оборудования	ПК Производить настройку бумагоподающей системы. ПК Производить настройку приемно-выводного устройства. ОК Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных	уметь: пользоваться полиграфической терминологией; классифицировать продукцию полиграфического производства, определять

² В соответствии с ФГОС СПО.

³ Наименование модуля задания совпадает с видом профессиональной деятельности (ФГОС СПО).

		<p>руководителем. ОК Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<p>технологии ее изготовления; соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены труда; на листовых машинах: выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самоуклада; выполнять операции по регулировке передних и боковых упоров; выполнять операции по регулировке клапанов печатных и передающих цилиндров; выполнять операции по подаче краски в раскатную систему; выполнять операции по приладке красочных валиков; выполнять операции по настройке работы раскатных цилиндров; выполнять операции по определению параметров печатных красок; выполнять операции по приладке увлажняющих валиков; выполнять операции по регулировке величины подачи увлажняющего раствора; выполнять операции по контролю параметров увлажняющего раствора;</p>
--	--	--	---

			<p>выполнять операции по установке печатной формы;</p> <p>выполнять операции по установке офсетного полотна;</p> <p>выполнять операции по настройке натиска;</p> <p>выполнять операции по настройке контрольно-блокирующих устройств;</p> <p>выполнять операции по регулировке контрольно-блокирующих устройств;</p> <p>выполнять операции по устранению неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>настройки бумагоподающей системы;</p> <p>настройки бумагопроводящей системы;</p> <p>настройки приемно-выводного устройства;</p> <p>настройки красочного аппарата;</p> <p>настройки увлажняющего аппарата;</p> <p>настройки печатного аппарата;</p> <p>настройки контрольно-блокирующих устройств</p>
--	--	--	--

2	Печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах	<p>ПК Печатать контрольные (приладочные) оттиски. ПК Осуществлять печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах.</p> <p>ОК Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. ОК Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<p>уметь: пользоваться полиграфической терминологией; классифицировать продукцию полиграфического производства, определять технологию ее изготовления; соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены труда; выполнять операции по подготовке бумаги и краски к печати; выполнять операции по осевой, радиальной и диагональной приводке; выполнять операции по изменению режимов печатания; выполнять операции по проведению периодического контроля и корректировке параметров увлажняющего раствора; выполнять операции по проведению периодического перемешивания краски в красочном ящике; выполнять операции по устранению неполадок при печатании; выполнять операции по возобновлению работы при остановках печатного оборудования;</p>
---	---	--	--

			<p>выполнять операции по уборке рабочего места;</p> <p>выполнять операции по уходу за офсетным полотном и печатной формой;</p> <p>выполнять операции по смывке краски и увлажняющего раствора с узлов печатного оборудования;</p> <p>выполнять операции по ручной и автоматической смазке узлов печатного оборудования;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>печатания контрольных (приладочных) оттисков;</p> <p>печатания продукции на листовых и рулонных машинах;</p> <p>выполнения операций по техническому обслуживанию печатных машин.</p>
--	--	--	---

Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁴	Баллы
1	2	3	4

⁴ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной (общей) компетенции и начинается с отглагольного существительного.

1	Настройка печатного оборудования	Произведение настройки бумагоподающей системы.	20,00
		Произведение настройки приемно-выводного устройства	
		Организация собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
		Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности, несение ответственности за результаты своей работы.	
2	Печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах	Печать контрольных (приладочных) оттисков.	80,00
		Осуществление печатания продукции на листовых и рулонных печатных машинах.	
		Организация собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
		Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности, несение ответственности за результаты своей работы.	
			100,00

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (столбальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

1.2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Офсетная печатная машина	Количество печатных секций – не менее 2 Подачи бумаги – каскадная/полистная Максимальный формат материала – не менее 370x520 мм Минимальный формат материала- не более 105x145 мм
2	Пробойник для штифтовых отверстий	В соответствии с маркой и моделью печатного оборудования
3	Компьютер главного эксперта с периферией/ноутбук с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО))	Компьютер или ноутбук, офисный пакет программного обеспечения
4	Многофункциональное устройство/принтер	Технология печати: лазерная/ светодиодная/ струйная Формат бумаги: А4
	Стол главного эксперта	Ученический/офисный
	Стул/кресло главного эксперта	Ученический/офисный
	Тумба/шкаф главного эксперта для хранения материалов демонстрационного экзамена	Тумба офисная/шкаф/стеллаж
	Стол оценивающих экспертов	Ученический/офисный
	Стул/кресло оценивающих экспертов	Ученический/офисный

Перечень инструментов

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Устройство контроля и измерения параметров печатной краски на оттиске	Допускается использование любых моделей спектрофотометров, денситометров.
2	Лупа полиграфическая	Допускается использование любого вида полиграфических луп: – лупа с увеличением от 6 до 10 крат (с видимым полем от 15x15мм до 30x30мм) – коническая лупа с 10-кратным увеличением.

		– микроскопы с подсветкой и увеличивающей способностью от 30 до 50 крат
3	Микрометр механический	1 класс точности Тип микрометра – Механический
4	Штангенциркуль	Измерительный инструмент с размером шага 0.05 мм. Погрешность измерения инструмента - 0.02 мм
5	Секундомер электронный	Отображение текущего времени: часы, минуты, секунды. 12/24-часовое отображение времени Капроновый шнурок подвеса с регулятором длинны.
6	Металлическая линейка	Линейка металлическая Основной разметочный шаг составляет один сантиметр, промежуточный – 5 миллиметров, и дополнительная измерительная риска – в один миллиметр Минимальная длина – 50 см Максимальная длина – 100 см
7	Урна	Контейнер для мусора

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Шпатели пластиковые для офсетной печати	Набор пластиковых шпателей для офсетной печати. В наборе 4 пластиковых шпателя.
2	Бутылки для смывки	Набор пластиковых бутылок для работы с различной химией, необходимой для печатных процессов. 2 бутылки по 500 мл; насадки с «носиком» на каждую бутылку.
3	Термальные пластины (2 шт. на 1 чел.)	В соответствии с маркой и моделью печатного оборудования
4	Сопутствующие расходные материалы для офсетной печатной машины	В соответствии с маркой и моделью печатного оборудования
5	Краска триадная желтая	Краска для печати на офсетной печатной машине
6	Краска триадная пурпурная	Краска для печати на офсетной печатной машине
7	Краска триадная голубая	Краска для печати на офсетной печатной машине
8	Краска триадная черная	Краска для печати на офсетной печатной машине
9	Средство смывки резины и валиков	Универсальное средство для смывки офсетных полотен и красочных валиков. Средство пригодно для работы на всех видах автоматических устройств на машинах офсетной печати, а также для смывки вручную.

11	Противоотмарывающий порошок	Размер зерен от 15 до 20 мкм
12	Полотенца для очистки печатной машины	Сухие безворсовые салфетки (полотенца) - предназначены для очистки любых деликатных (в том числе стеклянных) поверхностей, а также для удаления сильных загрязнений. Салфетки обладают высокой прочностью, хорошей впитываемостью, не оставляют разводов и статического напряжения после использования.
13	Антисиккатив-спрей	Спрей, препятствующий окислению поверхностного слоя офсетной краски в течение длительного времени, в том числе, и при остановке печатной машины на ночное время.
14	Паста для очистки рук	Консистенция: паста Применение: для рук Очистка от офсетной краски
15	Бумага белая мелованная листовая/глянцевая/ матовая (1 пачка на 1 чел.)	На усмотрение организатора: 130 г/м ² , формат 720x1040мм, 250 л/пч 150 г/м ² , формат 720x1040мм, 250 л/пч 120 г/м ² , формат 720x1040мм, 250 л/пч
16	Бумага офисная	80 г/м ² , формат 410x297 (А4), 500 л/п
17	Планшет для бумаги	Офисный, с зажимом, формат А4
18	Картридж для многофункционального устройства/принтера	В соответствии с маркой оборудования
19	Ручка	Шариковая ручка с синими/черными чернилам
20	Перчатки	Перчатки нитриловые неопудренные Размеры S,M,L
21	Мешки для мусора	По размеру контейнера для мусора
22	Офисная папка	Папка на кольцах, формат А4
23	Файл-вкладыш	Прозрачный, формат А4, 100 шт/уп

1.3. План застройки площадки демонстрационного экзамена

План застройки площадки представлен в приложении к настоящему тому № 1 оценочных материалов демонстрационного экзамена базового уровня.

Требования к застройке площадки

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1	2	3
1.	Вентиляция	Естественная вентиляция. Скорость движения воздуха 0,2-0,5 м/с.
2.	Полы	Усиленные/высокопрочные
3.	Освещение	Общее освещение 300 ЛК

4.	Электричество	Электропитание 380 В
5.	Отходы	Утилизация в соответствии с Федеральным законом «Об отходах производства и потребления» от 24.06.1998 № 89-ФЗ (с изменениями на 14 июля 2022 года)
6.	Температура	Температура воздуха 20-24°С Температура поверхностей 19-25°С Относительная влажность воздуха 50-60%

1.4. Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	2
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников*	2

*Сдача демонстрационного экзамена предполагает поочередную оценку работы каждого выпускника. В связи со спецификой оборудования рекомендовано присутствие двух экспертов для качественной оценки результатов выполнения задания.

1.2. Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники демонстрационного экзамена должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

1. Общие требования охраны труда

К самостоятельному выполнению заданий демонстрационного экзамена допускаются студенты не моложе 18 лет:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению заданий по состоянию здоровья.

2. Требования охраны труда перед началом работы

Перед началом работы студенты должны подготовить рабочее место:

- осмотреть оборудование;
- проверить наличие материалов и инструментов;
- проверить чистоту рабочего места;
- привести в порядок рабочую специальную одежду; застегнуть обшлага рукавов, заправить одежду и застегнуть ее на все пуговицы, для девочек (спрятать длинные волосы под берет или косынку), снять цепочки, часы, браслеты, кольца;
- подготовить инструмент и оборудование, разрешенное к самостоятельной работе: Офсетные листовые печатные машины - проверить исправность открывания (срабатывания) на остановку кожухов (ограждения) офсетной печатной машины.

Обучающемуся запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить эксперту и до устранения неполадок к заданию не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

При выполнении конкурсных заданий и уборке рабочих мест:

- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами;
- соблюдать настоящую инструкцию;
- соблюдать правила эксплуатации оборудования, механизмов и инструментов, не подвергать их механическим ударам, не допускать падений;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;
- рабочий инструмент располагать таким образом, чтобы исключалась возможность его скатывания и падения;
- выполнять задания только исправным инструментом.

4. Требование охраны труда по окончании работ

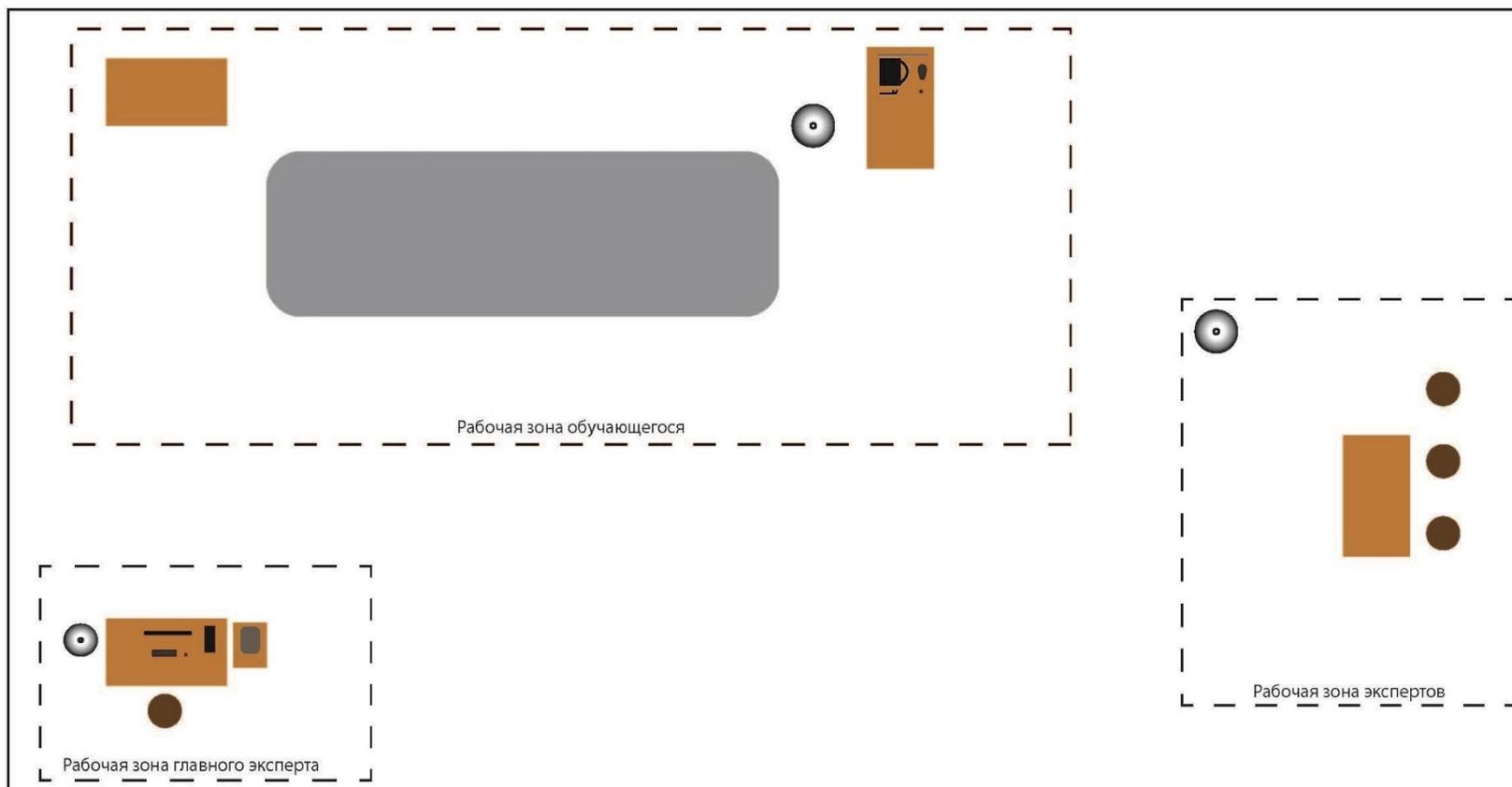
- привести в порядок рабочее место;
- инструмент убрать в специально предназначенное для хранения место;

- сообщить эксперту о выявленных во время выполнения заданий неполадках и неисправностях оборудования и инструмента, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения задания.

1.3. Образец задания

Модуль 1: Настройка печатного оборудования
Модуль 2: Печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах
<p>Задание:</p> <p>Задача обучающегося отпечатать плакаты, тираж 700 листов, выполнив наладку офсетной печатной машины. Красочность 2+0 (пурпурная + желтая), формат плаката 400x280 мм, бумага мелованная 120 г/м².</p> <p>Обучающемуся предоставляются печатные формы, печатная краска на выбор (голубая, пурпурная, желтая, черная), бумага 1000 листов (300 листов на приладку и 700 листов для тиража), формат печатного листа 444×314 мм.</p> <p>Когда эксперт даст команду к началу работы, необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Установить новые печатные формы в соответствующие печатные секции;2. Выбрать и заложить необходимую краску в кипсейки, исходя из информации на печатных формах;3. Выполнить операции по приладке печатной машины для печатания тиража;4. Получить контрольный оттиск, подписать его «ОК-лист, фамилия обучающегося, дата».5. Отпечатать тираж, контролируя 500 и 700 листы, промаркировать листы «500/700-лист, фамилия обучающегося, дата»;6. По окончании печатания не убирать стапель с приемки, экспертам передать:<ul style="list-style-type: none">- белые листы, если они остались,- приладочные листы,- подписанные контрольный оттиск (ОК-лист), 300 и 500 листы.7. Выполнить смывку печатной машины (убрать краску из кипсейки, смыть валики, формный, офсетный и печатный цилиндры, протереть нож в смывочном корыте).8. Уведомить экспертов об окончании работы.

План застройки площадки демонстрационного экзамена



- Рабочая зона главного эксперта:
- рабочий стол, стул, тумбочка (стол)
 - компьютер, монитор, клавиатура, мышь
 - принтер
 - контейнер для мусора

- Рабочая зона обучающегося:
- офсетная печатная машина
 - стол (парта) с инструментами
 - контейнер для мусора

- Рабочая зона экспертов:
- стол (парта)
 - стул
 - контейнер для мусора



Общая площадь помещения: от 50м²

