

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета

Протокол № 5

«\_05\_»\_07\_2018 г

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»**

**А.М. Кривоносов**

**2018 г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих**

**Для специальности СПО  
29.02.06 Полиграфическое производство  
(базовая подготовка)**

Санкт-Петербург  
2018

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство (базовой подготовки).

**СОГЛАСОВАНА**

ООО «ЯМ Интернешнл (Северо-Запад)»

Генеральный директор

 / Фадина Е. В. /  
« 04 » 07 2018 г.  
М.П.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 6

от « 20 » 06 2018г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

профессиональных циклов специальностей «Издательское дело» и «Полиграфическое производство»

Протокол № 6 от « 29 » 05 2018 г.

Председатель: С.Д.Чефранов

Разработчики: преподаватели СПБ ГБПОУ «АУГСГиП»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по профессии 16200 «Оператор электронного набора и вёрстки», выполнение работ по профессии 16519 «Переплетчик» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1 Набирать и править текст в электронном виде;

ПК 4.2 Выполнять вёрстку текста с использованием программных продуктов полиграфического производства.

ПК 4.3 Комплектовать печатные издания

ПК 4.4 Осуществлять скрепление печатных изданий

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих» должен:

**иметь практический опыт:**

- набора, правки и верстки текста;
- оформления различных видов текста;
- осуществление шрифтовых и нешрифтовых выделений, набора шрифтов различных гарнитур;
- использования компьютерных технологий при работе с изданиями;
- оформления печатной продукции в едином смысловом и композиционном стиле;
- фальцовки тетрадей;
- комплектовки печатных изданий;
- скрепления печатных блоков;
- присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям;
- крытья печатных изданий обложками.

**уметь:**

- осуществлять набор текста;
- размещать иллюстрации по правилам верстки;
- обрабатывать текст по правилам вёрстки;
- применять компьютерные программы для обработки текста;

- осуществлять грамотное оформление полиграфической продукции;
- выполнять операции:
- ручной и машинной фальцовки;
- по обслуживанию фальцевального оборудования;
- по комплектовке вкладкой;
- по комплектовке подборкой;
- комплектовку вручную;
- по шитью блоков проволокой;
- по шитью блоков нитками;
- по клеевому бесшвейному скреплению;
- по разрезке и подрезке печатных изданий;
- по вклейке и приклейке дополнительных элементов в печатные издания;
- по крытью печатных изданий обложками;
- по отделке печатной продукции.

**знать:**

- принципы работы с полиграфической продукцией при помощи компьютерных технологий;
- принципы действия основного и вспомогательного оборудования и приемы работы на нем;
- технические правила набора и верстки;
- компьютерную терминологию, применяемое программное обеспечение для набора и верстки текста;
- компьютерные программы для обработки текста и иллюстративного материала;
- назначение и виды фальцовки;
- варианты спуска полос и фальцовки;
- принцип работы фальцевального оборудования;
- требования к качеству сфальцованных тетрадей;
- назначение и виды комплектовки печатной продукции;
- разновидности оборудования для комплектовки;
- виды и способы скрепления печатных изданий;
- устройство и принцип работы оборудования для скрепления печатных изданий;
- виды и конструкцию дополнительных элементов;
- назначение, виды, конструкцию и технологию изготовления форзацев;
- технологию крытья изданий обложками.
- технологию отделочных процессов.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего – **444 часов**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **228 часов**, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **152 часа**;

самостоятельной работы обучающегося – **76 часов**;

учебной практики – **144 часа**;

производственной практики – **72 часа**.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих» является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности выполнение работ по профессии 16200 «Оператор электронного набора и вёрстки», выполнение работ по профессии 16519 «Переплетчик», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 4.1	Набирать и править текст в электронном виде
ПК 4.2	Выполнять вёрстку текста с использованием программных продуктов полиграфического производства
ПК 4.3	Комплектовать печатные издания
ПК 4.4	Осуществлять скрепление печатных изданий
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ПК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК 1-ОК 9	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих»	444	152	120		76				
ПК 4.1 – ПК 4.2 ОК 1-ОК 9	МДК 04.01 Выполнение работ по профессии 16200 «Оператор электронного набора и верстки»	120	80	60		40		144		
ПК 4.3 – ПК 4.4 ОК 1-ОК 9	МДК 04.02 Выполнение работ по профессии «Переплетчик»	108	72	60		36				
ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК 1-ОК 9	Производственная практика (по профилю специальности)	72								72
	<b>Всего:</b>	<b>444</b>	<b>152</b>	<b>120</b>		<b>76</b>		<b>144</b>		<b>72</b>



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов/зачетных единиц	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 04.01 Выполнение работ по профессии 16200 «Оператор электронного набора и верстки»		120	
<b>Тема 1</b> <b>Вычислительные системы и их классификация.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Архитектура персонального компьютера. Назначения основных узлов. Функциональные характеристики компьютера. Порядок установки и настройки прикладного программного обеспечения ПК. Периферийные устройства - принтер, сканер, ксерокс. Уход и обслуживание персонального компьютера и периферийных устройств.	2	1
<b>Тема 2</b> <b>Печатная продукция</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Печатная продукция. Виды печатной продукции. Структуры печатных изданий. Изучение структуры печатных изданий.	2	1
<b>Тема 3</b> <b>Оборудование для создания печатной продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Оборудование для создания печатной продукции. Офисное оборудование. Оборудование оперативной печати. Оборудование для офсетной печати. Работа на офисном оборудовании. Определение текстового редактора. Алгоритм обработки документа в текстовом редакторе.	2	1
<b>Тема 4</b> <b>Программное обеспечение набора документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Программное обеспечение набора документов. Программы ввода текста. Виды ввода текста, клавиатурный ввод, технология сканирования и распознавания сканированного текста.	2	1
<b>Тема 5</b> <b>Обработка материала</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Специфика обработки рукописного и машинописного материала, перевод в цифровой вид с помощью компьютерных технологий.	2	1
	<b>Практические занятия</b> Методы ускоренного ввода текста: Горячие клавиши. «Слепая» печать. Создание макросов. Ввод данных с элементами вычислений: расчет в таблицах текстового редактора, вставка электронных таблиц.	2	2
<b>Тема 6</b> <b>Программное обеспечение для верстки</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Программное обеспечение для верстки. Пакеты программы Adobe.	2	1
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe. Специфика использования различных программ пакета Adobe в зависимости от вида полиграфической продукции.	2	2
<b>Тема 7</b> <b>Композиция</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Психологическое восприятие композиции в зависимости от состояния и характера формы. Формальные композиции. Статика/Динамика, Контраст/Нюанс, Мягкость/Жесткость, Баланс/Дисбаланс, Доминанта в композиции, Симметрия/Асимметрия, Ритм. Программы верстки.	2	1

	<b>Практические занятия</b> Обработка и подготовка текстового материала к верстке. Работа в программе Adobe. Выполнение упражнений от простого к сложному. Точка. Линия. Отрезок. Замкнутая форма. Цветовой круг и его использование. Цветовые и тональные контрасты.	2	2
<b>Тема 8</b> <b>Работа с текстом и графическими средствами в программе Adobe Illustrator.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Создание простых изображений с использованием примитивных форм. Работа с линией и узлами. Работа с инструментом Перо. Работа по созданию замкнутого объекта (силуэта). Применение эффекта Выдавливание.	2	1
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Illustrator. Упражнение "Масти", "Фрукты". Создание простых объектов. Работа с контурами.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Illustrator. Упражнения по созданию векторных изображений из готовых растровых. Простые персонажи на выбор из нескольких предложенных.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Illustrator. На основе созданных простых объектов "Масти" сделать и настроить собственную кисть. К получившимся объектам применить градиент и прозрачность.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Illustrator. Упражнение "Ночное небо". Работа по автоматической обработке примитивных форм.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Illustrator. Понятие об отличии триадной печати и печати образцами-пантонами. Пантонный веер, эталон цвета, варианты использования.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Illustrator. Выполнение надписи с эффектом "морщины" и надписи по контуру.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Illustrator. Помещение растрового изображения в векторный круг. Размещение элементов фирменного стиля на визитке, бланке и сложном крое одноразового стаканчика.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Illustrator. Создание шрифтовой композиции "Иллюстрация в букве" по образцу с применением маскирования растрового изображения и орнамента из библиотеки изображений.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Illustrator. На основе созданных простых объектов сделать открытки "Счастливого хэллоуина", "Валентинка" или свободная тема.	2	2
<b>Тема 9</b> <b>Основные принципы работы в программе Adobe Photoshop</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие растровой графики и ее отличие от векторной. Понятие размера изображения и его разрешения под последующие задачи. Определение цветовой модели. Разновидности цветковых моделей, их отличия, применение.	2	1
	<b>Практические занятия</b>	2	2

	Работа в программе Adobe Photoshop. Работа со слоями. Выполнение простых коллажей с использованием основных возможностей программы: вырезания, копирования, вклеивание областей. Применение фильтров, миксеров и эффектов слоев. Создание коллажа "Охота" по заданному образцу из предоставленных материалов.		
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Photoshop. Выполнение простой ретуши из предоставленных материалов: устранение "мусора" со старой семейной фотографии, штампом. Применение фильтров, миксеров и эффектов слоев. Размещение простого Текста. Создание коллажа по заданному образцу и предоставленных материалов: "Скрипка", "Охота".	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Photoshop. Простая цветокоррекция любительской фотографии из предоставленных материалов: добавление цветности и четкости изображения в режиме LAB. Применение фильтров, миксеров и эффектов слоев.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Photoshop. Сложный коллаж "Тадж Махал" по образцу из предоставленных материалов: работа с масками и эффектами маски-слоя, вырезание, копирование, ретушь.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Photoshop. Создание различных масок при работе с фотографиями: белой, чёрной, корректирующей, быстрой.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Photoshop. Вырезание замкнутого растрового объекта со сложного фона из предоставленных материалов, "Дельфин". Сохранение работы на прозрачном фоне в расширении PSD. Подготовка изображения по основным типографским требованиям: закладка разрешения, пропорциональное изменение размера, применение цветового профиля, цветовой модели.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Photoshop. Обработка фотографий с помощью фильтра пластика, коррекция фигуры, изменение абриса, исправление дефектов.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe Photoshop. Создание афиши "Земфира" из предоставленных материалов с применением двух пантонов. Создание киноафиши с эффектом дуатона.	2	2
<b>Тема 10</b> <b>Основные принципы работы в программе Adobe In Design</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности программы и ее предназначение. Модульная сетка. Важность композиционного ритма в многостраничных изданиях.	2	1
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe In Desing.	2	2

	Верстка научно-популярного издания по образцу и из предоставленных материалов "История автомобилей", "Млекопитающие, "Птицы". Первый этап создания многостраничного документа: закладка формата, размера полей, сетки базовых линий.		
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe In Desing. Оптическое выравнивание массы текста, закладка основных параметров шрифта. Коррекция полей исходя из длины строки. Привязка текста к базовым линиям. Замены по требованиям верстки.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe In Desing. Понятие об отличии триадной печати и печати образцами-пантонами. Пантонный веер, эталон цвета, варианты использования.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe In Desing. Присвоение стилей основной массе текста по правилам верстки, параметры абзацных отступов. Стилль с буквицей, стилль списков с вложенными стилями. Создание автоматических сносок по правилам верстки.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe In Desing. Возможности программы Adobe In Design при работе с таблицами.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe In Desing. Создание и оформление каталога-лифлета с таблицей: "Модельный ряд Мерседес". Оформление стилей текста внутри таблицы.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe In Desing. Создание и оформление каталога-лифлета с таблицей: "Модельный ряд Мерседес". Обработка иллюстраций Размещение рекламного текста на плашке.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe In Desing. Размещение иллюстраций в публикации: спусковые, концевые, полосные, на полях. Работа с контейнерами. Иллюстрации в оборку. Обработка подписей к иллюстрациям, автоматическая привязка подписей к иллюстрациям, иллюстраций к тексту.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe In Desing. Автоматическое оформление содержания с ориентацией на заявленные стили, применение табуляции для оформления номеров страниц в содержании.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Работа в программе Adobe In Desing. Создание кроя покрывного материала для твердого переплета исходя из размера книжного блока. Наложение шрифтового и иллюстративного оформления на край в отдельном слое. Подготовка частичного лака на отдельном слое.	2	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>40</b>	

	<p>Отработка полученных навыков при создании А3 формата Календаря, Афиши или СМИ модуля.</p> <p>Сохранение файлов в различных расширениях.</p> <p>Коллажи на различные темы (Ретро, Цветовой акцент, Лес, Морские глубины, свободная тема).</p> <p>Подбор темы и материала для журнала. Оформление полос соответственно выбранной теме.</p> <p>Обработка текста.</p> <p>Обработка иллюстраций.</p>		
<b>Учебная практика</b>		<b>144</b>	
	<p><b>Виды работ:</b></p> <p>Электронный набор документа методом ускоренного ввода.</p> <p>Верстка документа в программе InDesing.</p> <p>Работа на оборудовании оперативной полиграфии.</p> <p>Определение основных технико-экономических характеристик печатных изданий.</p> <p>Использование нормативно-технической и справочной литературы для определения характеристик издания. Методы выбора оптимальных размеров полей, шрифтов, типа и цветности иллюстраций.</p> <p>Выбор оптимальных характеристик издания и технологии его производства в зависимости от вида полиграфической продукции его назначения и ценовых ограничений. Выбор формата, количества страниц цветности, вида брошюровки, переплета, отделочных материалов и пр.</p> <p>Методика и изготовления модульной сетки издания. Изготовление сетки базовых линий.</p> <p>Размещение всей массы текста в теле публикации.</p> <p>Методика обработки текста по правилам верстки.</p> <p>Создание рубрикаций и нумерации страниц. Создание автоматических сносок.</p> <p>Варианты художественной обработки различных видов текста. Понятие о стилях. Правила соподчиненности видов заголовков по месту расположения на полосе и относительно текста.</p> <p>Варианты художественной обработки различных видов текста. Понятие о стилях. Правила соподчиненности видов заголовков по месту расположения на полосе и относительно текста.</p> <p>Виды иллюстраций и принципы их размещения. Понятие стиля объектов. Размещение иллюстраций в публикации по образцу. Размещение подписей к иллюстрациям. Обработка иллюстраций по типографским требованиям.</p> <p>Методы оформления таблиц. Создание таблицы по образцу.</p> <p>Автоматическое создание содержания.</p> <p>Изготовление различных видов обложек. Мягкая обложка и обложка с покрывным материалом. Элементы обложки. Дополнительное оформление обложки – лак, фольгирование.</p> <p>Разработка рекламной продукции. Изготовление рекламной наклейки по образцу; изготовление полиграфической продукции – приглашение с вырубкой вектором на отдельном слое, флаер, афиша.</p>		
<b>МДК 04.02 Выполнение работ по профессии «Переплетчик»</b>		<b>108</b>	
<b>Раздел 1</b>			
<b>Принципы изготовления книг</b>			

<b>Тема 1.1. Конструкция книги</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Элементы конструкции книги. Основные понятия. Виды переплетов. Форзац-назначение, виды форзацев, применение.	2	1
	<b>Практические занятия</b> Организация рабочего места переплетчика. Составление схемы последовательности выполнения конструкции книги. Составление схемы последовательности выполнения конструкции брошюр подборкой и вкладкой.	2	2
<b>Тема 1.2 Технология изготовления книжной продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Операции по изготовлению книг. Оборудование и технологии для изготовления книжной продукции. Принципиальные технологические схемы по изготовлению книг и беловых товаров.	2	1
	<b>Практические занятия</b> Составление схемы пооперационного выполнения технологических процессов по изготовлению книг. Составление схемы выполнения технологических процессов по изготовлению книг на поточных линиях.	2	2
<b>Тема 1.3 Операции резки. Оборудование.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Сталкивание листов. Сущность явлений происходящих при резке. Точность резки. Одноножевые, трехсторонние резки.		
	<b>Практические занятия</b> Схема основных узлов и регулировок одноножевой резальной машины. Правила охраны труда при работе на резальной машине. Резка картона на папшере по заданным размерам.	2	2
<b>Тема 1.4 Фальцовка. Фальцевальное оборудование.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Фальцевальное оборудование. Варианты фальцовки. Настройка фальцевального оборудования. Биговка и биговальное оборудование		
	<b>Практические занятия</b> Организация рабочего места при ручной фальцовке. Фальцовка форзацев, обложек. Фальцовка в 2, 3 сгиба. Способы предупреждения морщин при 4-х сгибной фальцовке. Сталкивание и счет тетрадей. Настройка биговальной машины. Биговка обложек и открыток. Настройка фальцевальной машина на прохождение листа через кассету и ножевую секцию.	2	2
<b>Тема 1.5 Приклейка форзацев. Прессование</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Требования к изготовлению и приклейке форзацев. Назначение прессования полуфабрикатов. Режимы. Влияние качества прессования на качество полуфабрикатов и готовой продукции.		
	<b>Практические занятия</b> Организация рабочего места при присоединении дополнительных элементов к тетрадам вручную. Контроль качества. Приклейка форзаца вручную. Контроль качества. Требования к качеству приклейки.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Окантовка тетрадей. Прессование тетрадей с перевертыванием привёртков, прессование только корешковому фальцу. Сравнение качества прессования двух способов.	2	2
<b>Тема 1.6 Комплектовка блоков</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Комплектовка вкладкой. Комплектовка подборкой. Полистный подбор. База листов. Оборудование для комплектовки.		
	<b>Практические занятия</b>	2	2

	Ручное изготовление блоков способом вкладки и подборкой. Способы скрепления на подобранных образцах. Настройка листоподборочного оборудования. Подбор издания на коллаторе		
<b>Тема 1.7</b> <b>Соединение блока скобами</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Поблочное шитье брошюр скобами. Теория и способы шитья проволокой. Оборудование. ВШРА		
	<b>Практические занятия</b> Работа на тачалке. Шитье внакидку и втачку. Изготовление образцов сшитых двумя способами.	2	2
<b>Тема 1.8</b> <b>Операции шитья нитками.</b> <b>Технические требования к качеству сшитых блоков.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Варианты шитья. Технология шитья нитками. Факторы качества шитья. Преимущества и недостатки. Оборудование для шитья книжных блоков. Технологические ограничения. Методы определения качества сшитых блоков. Применение термонитей.		
	<b>Практические занятия</b> Сравнительный анализ блоков сшитых различными стежками. Графическое изображение схемы образования стежков на ниткошвейной машине.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Графическое изображение схемы шитья термонитями. Преимущества и ограничения применения шитья термонитями.	2	2
<b>Тема 1.9</b> <b>Клеевое бесшвейное скрепление</b>	<b>Содержание учебного материала</b> КБС со срезкой корешковых фальцев. КБС без срезки корешковых фальцев. Факторы долговечности и прочности КБС.		
	<b>Практические занятия</b> Организация рабочего места при клеевом бесшвейном скреплении блоков. Подготовка вручную книжного блока для приклейки обложки. Заклейка корешка блока из бумаги продольного и поперечного направления.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Выполнение работ по скреплению блоков бесшвейным способом на термоклей и клей ПВА. Приклейка обложки к подготовленному блоку.	2	2
<b>Раздел 2</b> <b>Технологический</b> <b>процессобработки книжных</b> <b>блоков</b>			
<b>Тема 2.1</b> <b>Заклейка корешка блоков</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Назначение операции заклейки. Использование различных клеев. Оборудование. Потетрадная склейка. Влияние операции заклейки на прочность и долговечность издания.	2	1
	<b>Практические занятия</b> Организация рабочего места при ручной заклейке. Выполнение работ по заклейке корешков блоков. Подготовка блоков к заклейке. Сравнительный анализ характеристик заклеенного и незаклеенного блока. Влияние заклейки корешка блока на прочность и долговечность издания.	2	2
<b>Тема 2.2</b> <b>Обжим и резка блоков</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Значение обжима блоков. Оборудование для резки блоков. Требования к качеству обрезки блоков.		

	<b>Практические занятия</b> Назначение обрезки блоков с 3-х сторон. Обрезка блоков на одноножевой бумагорезательной машине. Организация рабочего места.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Обжим блока после заклейки. Сравнительный анализ обжатого блока после заклейки и блока без обжима.	2	2
<b>Тема 2.3</b> <b>Отделка обрезанных блоков</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Закраска обрезов. Золочение обрезов. Печать по обрезу. Приклейка ляссе.		
	<b>Практические занятия</b> Виды украшения обрезов. Назначение обрезки обрезов. Организация рабочего места при покраске обрезов. Мраморизация обрезов. Контроль качества.	2	2
<b>Тема 2.4</b> <b>Обработка корешка перед вставкой</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Прямой и круглый корешок. Кашировка корешка. Влияние формы корешка на прочность и долговечность издания. Приклейка к корешку упрочняющих деталей.		
	<b>Практические занятия</b> Варианты формы книжного корешка. Назначение кругления корешков блоков. Организация рабочего места при круглении корешков блоков вручную. Приклейка дополнительных деталей к корешку.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Устройство круглильного станка; основные технологические регулировки. Техника безопасности и организация рабочего места при работе на круглильном станке. Выполнение работ по круглению корешков блоков.	2	2
<b>Раздел 3</b> <b>Технологический процесс изготовления крышек. Заготовка материалов.</b>			
<b>Тема 3.1</b> <b>Определение размеров деталей крышек</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Детали крышек. Эстетика. Термины. Расчет размеров конструктивных деталей крышки.	2	1
	<b>Практические занятия</b> Правила раскроя переплетных материалов для переплетных крышек типов 5 и 7 и организация рабочего места при их изготовлении.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Схема технологии изготовления изданий в интегральном переплете	2	2
<b>Тема 3.2</b> <b>Покровные переплетные материалы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды материалов для крышек. Требования к покровным материалам. Бумага. Заменители кожи. Нетканые и тканые материалы (шёлк, бархат)		
	<b>Практические занятия</b> Расчет необходимого количества переплетного материала на тираж заданного издания	2	2
	<b>Практические занятия</b> Выполнение работ по раскрою различных видов переплетного материала для изготовления макета переплетной крышки	2	2
<b>Тема 3.3</b> <b>Переплетный картон</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Применяемые виды картона, особенности. Технологические требования к картону.		



	Деформации. Коробление.		
	<b>Практические занятия</b> Расчет необходимого вида картона по формату, объему заданного издания	2	2
	<b>Практические занятия</b> Анализ деформационных изменений (коробления) картона до и после увлажнения	2	2
<b>Тема 3.4</b> <b>Раскрой переплетных материалов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Приемы раскроя материалов. Учет направления волокон и нитей в исходном материале. Расчет объема материалов на тираж. Раскрой материала: рулонного и листового.	2	1
	<b>Практические занятия</b> Правила раскроя переплетных материалов для переплетных крышек типов 8 и 9. Организация рабочего места.	2	2
<b>Тема 3.5</b> <b>Сборка переплетных крышек</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Технологическая схема изготовления переплета №7. Технологическая схема изготовления переплета №5. Ручное изготовление. Кругление корешка. Коробление. Машинное изготовление – оборудование, виды, производительность.	2	1
	<b>Практические занятия</b> Расчет шпации крышки заданного и здания. Расчет сторонки крышки заданного и здания. Расчет конструкции крышки заданного и здания. Сборка крышки заданного и здания.	2	2
<b>Тема 3.6</b> <b>Отделка переплетных крышек</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Блинтовое тиснение. Тиснение фольгой. Конгревное тиснение. Явления, происходящие при тиснении.		
	<b>Практические занятия</b> Выполнение работ по блинтовому тиснению, тиснению фольгой.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Выполнение работ по припрессовке плёнки на заготовки покровного материала.	2	2
<b>Тема 3.6</b> <b>Соединение блоков с крышкой</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Способы соединения. С обложкой. Крытье обложкой: ручное, ВШРА. Вставка ручная и машинная.		
	<b>Практические занятия</b> Ручная вставка блока в крышку	2	2
<b>Тема 3.7</b> <b>Беловые товары</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Ассортимент беловых товаров. Изготовление беловых товаров.		
	<b>Практические занятия</b> Расчет, раскрой и шитье тетрадей из беловых материалов. Расчет, раскрой и наклейка кубариков из беловых материалов.	2	2
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> <b>Составление рефератов или презентаций на темы:</b> 1. Способы отделки книг и их роль в увеличении продаж. 2. Способы отделки обложек на малотиражном производстве. 3. Производство изделий из картона малыми тиражами 4. Современные переплетно-брошюровочные технологии.	36	
<b>Производственная практика</b>		72	
	<b>Виды работ:</b>		

	<p>Сталкивание листов различных форматов и массы  Фальцовка листов  Присоединение дополнительных элементов к тетрадам  Комплектовка блоков вкладкой  Комплектовка блоков подборкой  Шитье блоков в накидку и втачку на одноаппаратной проволокошвейной машине, на степлере  Шитье блоков в накидку и втачку на одноаппаратной проволокошвейной машине, на степлере  Заклейка корешков блоков  Обрезка блоков с трёх сторон  Раскрой материалов и изготовление переплетных крышек типов 5 и 7.  Тиснение фольгой и печать переплетными красками  Работа на ручном позолотном прессе  Вставка блоков в переплетные крышки  Ламинирование оттисков.</p>		
<b>Итого:</b>		<b>444</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» предполагает наличие учебного кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности; мастерских: допечатных процессов, печатных процессов, послепечатных процессов.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся, оборудованные компьютерной техникой, объединенной в одну локальную сеть;
- рабочее место преподавателя;
- информационные стенды;
- УМК и информационные материалы,

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, а именно ОС Windows, программы Adobe InDesign, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Acrobat;
- принтеры;
- сканеры;
- образцы оригинал-макетов;
- выход с рабочих мест обучающихся в Интернет;
- мультимедийная доска с проектором.

Оборудование мастерских:

- плакаты:
  1. Схемы технологических процессов.
  2. Схемы конструкций печатных машин
  3. Изображения современного полиграфического оборудования
  4. Конструкция переплета 7 Б
- коллекция образцов бумаги,
- коллекция переплетных материалов,
- образцы полиграфической продукции
- образцы отделочных материалов

Технические средства обучения:

- проектор для демонстрации слайдов
- персональный компьютер
- сеть интернет

Оборудование рабочих мест мастерских:

- оборудование СТР для изготовления печатных форм
- офсетная листовая печатная машина формата А2
- офсетная листовая печатная машина А3
- цифровая печатная машина Минольта 308

- цифровая печатная машина Минольта 458
- Ризограф
- Дупликатор
- ламинатор
- резательная машина Перфекта
- оборудование для изготовления переплетных крышек
- оборудование для ручного шитья книжных блоков
- биговальное оборудование
- перфорационное оборудование
- нож канцелярский
- кисти
- ветошь

Приборы для контроля:

- Денситометр
- Спектрофотометр
- Лупы
- Готовые печатные формы
- Образцы тестовой печати или запечатанных листов с метками и шкалами оперативного контроля

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Нормативные источники:**

1. ГОСТ 7.60—2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».
2. ГОСТ Р 7.0.4—2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».
3. ГОСТ 7.84—2002 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления».
4. ГОСТ Р 7.0.3—2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения».
5. ГОСТ 2240—76 «Обложки и крышки переплетные. Классификация».
6. ОСТ 29.76—87 «Оригинал-макет для полиграфического репродуцирования. Общие технические требования».
7. ОСТ 29.62—86 «Издания книжные и журнальные. Основные параметры издательско-полиграфического оформления».
8. ISO 1086:1991 «Информация и документация. Оформление титульных листов книг» (Information and documentation. Title leaves of books).

**МДК 04.01 Выполнение работ по профессии 16200 «Оператор электронного набора верстки»**

**Сергеев Е. Ю.** Технология производства печатных и электронных средств информации: учебное пособие/Е. Ю. Сергеев. - Санкт-Петербург: СПбИПТ, 2017. – 170 с. Для СПО – 100 экз.

**Трофимова О. Д.** Оборудование печатного производства: конспект лекций/ О. Д. Трофимова. - Санкт-Петербург: СПбИПТ, 2015. – 243 с. Для СПО – 50 экз.

## **МДК 04.02 Выполнение работ по профессии 16519 «Переплетчик»**

**Сергеев Е. Ю.** Технология брошюровочно - переплетного производства: курс лекций/ Е. Ю. Сергеев. - Санкт-Петербург: СПбИПТ, 2015. – 104 с. Для СПО – 50 экз.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится в организациях по профилю специальности ПМ 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится в издательствах, редакциях периодических изданий и т. д. на основе договоров, заключаемых между Академией и этими организациями. Производственную практику рекомендуется проводить концентрированно по каждому МДК.

Оборудование издательств и издающих организаций должно включать:

- индивидуальные персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- принтеры;
- сканеры;
- образцы оригинал-макетов;
- комплект учебно-методической документации.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее и или среднее специальное по профилю специальности.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой  
Инженерно-педагогический состав: руководители структурными подразделениями.

Мастера: разряд не менее четвертого - шестого по профилю специальности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

Контроль и оценка результатов освоения ПМ04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения, обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Набирать и править текст в электронном виде	Умение грамотно выбирать параметры печатной продукции исходя из поставленных технологических и эстетических задач	<i>Экспертная оценка при проведении практических работ, в процессе прохождения производственной практики</i>
ПК 1.2. Выполнять вёрстку текста с использованием программных продуктов полиграфического производства	Умение грамотно форматировать различные виды текста в макетах печатной продукции и эффективно использовать возможности компьютерных технологий.	
ПК 1.3. Комплектовать печатные издания	Умение грамотно комплектовать печатные издания	
ПК 1.4. Осуществлять скрепление печатных изданий	Умение грамотно осуществлять послепечатную обработку печатных изданий	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы
------------------------------	---------------------------------------	----------------

компетенции)		контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практик</i>
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	

выполнения заданий		
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	