

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

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета  
от 17.04.2026  
протокол № 3

Принято с учётом  
согласования с  
организацией -партнёром  
ООО «ЯМ Интернешнл (Северо-Запад)»  
16.04.2026

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_ А.М. Кривоносов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля

**ПМ 07 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ  
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ  
по специальности**

**29.02.11 Полиграфическое производство**

**Квалификация: техник-технолог**

Санкт-Петербург  
2026 год

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.02.11 Полиграфическое производство.

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АУГСГиП»  
от 16.04.2026  
протокол № 5

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ 07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по профессии 16519 Переплетчик, общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 2.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 3.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 4.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 5.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 6.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 7.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 8.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 9.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 6</b>	Выполнение работ по профессии 16519 Переплетчик
<b>ПК 1.4.</b>	Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции.
<b>ПК 2.1</b>	Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.
<b>ПК 3.2</b>	Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.
<b>ПК 3.3</b>	Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и

	технологического процесса ее изготовления.
<b>ПК 3.4</b>	Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.
<b>ПК 4.2</b>	Организовывать передачу готовой продукции заказчику.
<b>ПК 4.3</b>	Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции.
<b>ПК 4.4</b>	Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком.
<b>ПК 5.4</b>	Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>выполнение переплетных операций по изготовлению книг, папок, беловых и бланочных изделий;  счет продукции;  контроль качества и устранение неполадок в процессе работы переплетного оборудования;  изготовление и отделка переплетных крышек.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организации послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции.</li> <li>– выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>– подготовки и оформления сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.</li> <li>– осуществления входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.</li> <li>– в организации соблюдения технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет исправность оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;</li> <li>- получает сырье, материалы и полуфабрикаты;</li> <li>- соблюдает правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов, способы и приемы безопасного выполнения работ;</li> <li>- немедленно ставит в известность своего непосредственного руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы;</li> <li>- выполняет отдельные переплетные операции по изготовлению книг, папок, беловых и бланочных изделий;</li> <li>- выполняет под руководством машиниста автоматической линии по изготовлению книг работы на механизированных и автоматических поточных линиях по изготовлению книг, машинах и агрегатах, выполняющих переплетные операции;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- производит подкладывание и накладывание со сталкиванием полуфабрикатов на транспортер или в секцию оборудования;</li> <li>- принимает и проверяет качество полуфабрикатов со станков, выполняющих переплетные операции;</li> <li>- выполняет комплекс операций по изготовлению переплетных крышек и беловых изделий массового выпуска с самостоятельной заготовкой материалов;</li> <li>- осуществляет заклепку, кругление и окантовку корешка блока, наклейку обложки;</li> <li>- изготавливает макеты переплетных крышек для массовых изданий и сигнальные экземпляры;</li> <li>- изготавливает крышки;</li> <li>- производит вставку блока в крышку;</li> <li>- осуществляет прессование;</li> <li>- производит раскрой и разрезку материалов для крышек;</li> <li>- закрашивает обрезы;</li> <li>- осуществляет фальцовку и комплектование полуфабрикатов;</li> <li>- приклеивает форзацы и иллюстрации;</li> <li>- производит обрезку блоков на одноножевых машинах;</li> <li>- наблюдает за работой обслуживаемого оборудования;</li> <li>- сдает неиспользованные сырье, материалы и полуфабрикаты;</li> <li>- осуществляет уборку рабочего места;</li> <li>- сдает в установленном порядке отходы производства.</li> <li>– выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов печатной продукции;</li> <li>– осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции;</li> <li>– рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления печатной продукции;</li> <li>– проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов печатной продукции;</li> <li>– принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, – оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</li> <li>– выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции;</li> <li>– производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой;</li> <li>– использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов;</li> <li>– оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции;</li> <li>– оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.</li> <li>– определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием;</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции;</li> <li>– использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов;</li> <li>– выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их;</li> <li>– давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов отраслевым стандартам;</li> <li>– оценивать условия хранения материалов, полуфабрикатов и полиграфической продукции;</li> <li>– руководствоваться правилами разработки технологической документации производства полиграфической продукции; применять методики расчета норм расхода основных и вспомогательных материалов при производстве печатной продукции;</li> <li>- классифицировать полиграфические работы по характеру исполнения и степени сложности;</li> <li>- определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве;</li> <li>- выбирать необходимые виды оборудования для выполнения заказа из существующей производственной полиграфической базы;</li> <li>- применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции;</li> <li>- применять методы расчета потребности в полиграфических материалах для выполнения заказа;</li> <li>- оформлять сопроводительную документацию по завершению технологического цикла или исполнению заказа по выпуску полиграфической продукции;</li> <li>– обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке;</li> <li>– поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка;</li> <li>– оформлять технологические карты-наряды полиграфической продукции и обеспечивать их исполнение;</li> <li>– оставлять и оформлять учетно-отчетную документацию для подразделения полиграфического производства.</li> </ul>
Знать	<p>виды операций, выполняемые переплетным станком; технические требования, предъявляемые к применяемым полуфабрикатам, материалам и готовой продукции; технологические операции по изготовлению книг, переплетных крышек, папок, белых и бланочных изделий; приемы регулирования станка для кругления корешка блока и автоматов для штриховки книг; приемы регулирования всех видов оборудования, применяемого при раскрое переплетных материалов, изготовлении переплетных крышек, тиснении и золочений; виды операций, выполняемых Механизированными и автоматическими поточными линиями, обслуживаемыми маши-</p>

	<p>нами и агрегатами;</p> <p>правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;</p> <p>режимы кругления корешка блока в зависимости от объема и плотности бумаги;</p> <p>виды беловых изделий; технологический процесс изготовления составных переплетных крышек и вставки блоков;</p> <p>типы переплетных крышек;</p> <p>технологический процесс изготовления цельнокрытых переплетных крышек, пропусков и удостоверений с мягкой прокладкой;</p> <p>особенности вставки книжных блоков большого формата;</p> <p>технологический процесс обработки блоков и изготовления переплетных крышек;</p> <p>технологический процесс выполнения брошюровочных и переплетных операций;</p> <p>виды и свойства клея, способы его применения в зависимости от характера переплетных материалов и операций;</p> <p>технические приемы торшонирования и золочения обреза блока;</p> <p>приемы раскроя кожи;</p> <p>технические приемы оформления книжных изданий и беловых изделий;</p> <p>технологические режимы тиснения (бескрасочного, фольгой, рельефного);</p> <p>требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);</p> <p>характеристики опасных и вредных производственных факторов;</p> <p>указания по безопасному содержанию рабочего места;</p> <p>основные виды отклонений от нормального технологического режима и методы их устранения;</p> <p>действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;</p> <p>требования к использованию средств защиты;</p> <p>способы и приемы безопасного выполнения работ;</p> <p>правила эксплуатации и приемы регулирования технологического оборудования, приспособлений и инструментов;</p> <p>порядок извещения руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы;</p> <p>порядок действий при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;</p> <p>правила оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;</p> <p>правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды печатной продукции;</li> <li>– технологии послепечатной обработки печатной продукции;</li> <li>– типы обложек и переплетных крышек;</li> <li>– классификацию, назначение, устройства и принцип работы послепечатного оборудования;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– системы и методы проектирования технологических процессов;</li> <li>– основные и вспомогательные материалы;</li> <li>– свойства полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции;</li> <li>– принципы организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве;</li> <li>– параметры производственного и технологического процессов, структуру организации.</li> </ul>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов   175 часов  

в том числе в форме практической подготовки   146 часов  

Из них на освоение МДК   86 часов  

в том числе самостоятельная работа   5 часов  

практики, в том числе учебная   72 часа  

производственная   0  

Промежуточная аттестация   6 часов  .

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.4; ПК 2.1 ПК 3.2 - 3.4 ПК 4.2 - 4.5 ПК 5.4; ОК 1 - 9	МДК 07.01 Выполнение работ по профессии 16519 Переплётчик	<b>97</b>	74	<b>86</b>	<b>74</b>	0	5	6	<b>72</b>	<b>0</b>
	Учебная практика, часов	<b>72</b>	72							<b>0</b>
	Промежуточная аттестация	<b>6</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>175</b>	<b>146</b>	<b>86</b>	<b>74</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>72</b>	<b>0</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>Раздел 1. ПМ 07 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих</b>		
<b>Раздел 1 Принципы изготовления книг</b>		
<b>Тема 1.1 Элементы конструкции книги</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Элементы конструкции книги. Основные понятия. Виды переплетов. Форзац-назначение, виды форзацев, применение.	2
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №1 Организация рабочего места переплетчика. Составление схемы последовательности выполнения конструкции книги. Составление схемы последовательности выполнения конструкции брошюр подборкой и вкладкой.	2
<b>Тема 1.2 Общие сведения о брошюровочно-переплетном производстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Разработка технологии брошюровочно-переплетных процессов.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №2 Технология подготовки заказов в производстве. Технологическая карта изготовления книжно-журнальной продукции.	2
<b>Тема 1.3 Технология изготовление 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
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №3 Изготовление книжно-журнальной продукции. Производство брошюр, скрепленных металлической скобой.	4
<b>Тема 1.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Сталкивание листов. Сущность явлений происходящих при резке. Точность резки.	

<b>Операции резки. Оборудование.</b>	Одноножевые, трехсторонние резки.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №4 Технические требования к разрезке (обрезке) печатной продукции на одноножевых резальных машинах изготовление белой продукции. Схема основных узлов и регулировок одноножевой резальной машины. Правила охраны труда при работе на резальной машине.	4
<b>Тема 1.5 Фальцовка. Фальцевальное оборудование</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Фальцевальное оборудование. Варианты фальцовки. Настройка фальцевального оборудования. Биговка и биговальное оборудование, виды оборудования.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №5 Организация рабочего места при ручной фальцовке. Фальцовка форзацев, обложек. Фальцовка в 2, 3 сгиба. Технические требования к фальцовке буклетов и изготовление брошюры. Сталкивание и счет тетрадей Организация рабочего места для ручной фальцовки.	4
<b>Тема 1.6 Постпечатная обработка имиджевой и представительской продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды постпечатной обработки и их сравнение. Требования к малоформатной продукции.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №6 Технические требования к фальцовке, биговке и вырубке и изготовление представительской продукции. Настройка биговальной машины. Биговка обложек и открыток. Изготовление открыток.	4
<b>Тема 1.7 Обработка листовой продукции, приклейка дополнительных элементов к тетрадям, комплектовка блоков</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Технологические схемы прохождения изданий в брошюровочно-переплетном производстве. Оборудование в зависимости от вида обрабатываемой продукции. Комплектовка вкладкой. Комплектовка подборкой. Полистный подбор. База листов. Оборудование для комплектовки.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №7 Технические требования к брошюровочно-переплетным работам. Обработка листовой продукции, приклейка дополнительных элементов к тетрадям, комплектовка блоков. Изготовление иллюстрационной продукции.	6

<b>Раздел 2. Технологический процесс обработки книжных блоков</b>		
<b>Тема 2.1 Обработка книжного блока</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Операции шитья нитками. Варианты шитья. Технические требования к качеству сшитых блоков. Технология шитья нитками. Факторы качества шитья. Преимущества и недостатки. Оборудование для шитья книжных блоков. Технологические ограничения. Методы определения качества сшитых блоков.	2
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №8 Организация рабочего места при ручной изготовлении продукции Технология производства книг в твердом переплете. Фальцовка, комплектовка, обжим. Шитье блоков нитками. Обработка книжных блоков. Брошюровочные процессы.	6
<b>Тема 2.2 Обработка корешка перед вставкой</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Назначение операции заклейки. Использование различных клеев. Влияние операции заклейки на прочность и долговечность издания. Значение обжима блоков. Оборудование для резки блоков. Требования к качеству обрезки блоков.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №9 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
<b>Тема 2.3 Отделка обреза блока, кругление корешка</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Закраска обреза. Золочение обреза. Печать по обрезу. Приклейка ляссе. Прямой и круглый корешок. Кашировка корешка. Влияние формы корешка на прочность и долговечность издания. Приклейка к корешку упрочняющих деталей.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №10 Виды украшения обреза. Назначение обрезки обреза. Организация рабочего места при покраске обреза. Мраморизация обреза. Контроль качества. Техника безопасности и организация рабочего места при работе на кругильном станке. Выполнение работ по круглению корешков блоков.	4
<b>Тема 2.4 Производство книг</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Технологический процесс клеевого скрепления. Принцип клеевого скрепления. Клеи. Технические требования к качеству термоклеевого скрепления блоков.	

<b>(журналов) в мягкой обложке</b>	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №11 Организация рабочего места при клеевом бесшвейном скреплении блоков. Подготовка вручную книжного блока для приклейки обложки. Заклейка корешка блока из бумаги продольного и поперечного направления. Технологический процесс термоклеевого скрепления. Изготовление книг в мягкой обложки.	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Технологический процесс изготовления крышек. Заготовка материалов.</b>		
<b>Тема 3.1</b> <b>Виды и свойства современных бумаг и переплетных материалов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Бумаги. Применяемые виды картона. Технологические требования к картону. Деформации. Коробление. Учет направления волокон и нитей в исходном материале.	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №12 Свойства бумаги. Технические требования к бумаге, требования к размотке и порезке бумаги, требования к подготовке бумаги. Определение долевого направления бумаги и переплетных материалов.	<b>2</b>
<b>Тема 3.2</b> <b>Приемы раскроя материалов.</b> <b>Организации рабочих мест при изготовлении продукции вручную</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Детали крышек. Эстетика. Термины. Расчет размеров конструктивных деталей крышки. Виды материалов для крышек. Требования к покровным материалам. Бумага. Заменители кожи. Нетканые и тканые материалы (шёлк, бархат).	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №13 Изготовление книг и каталогов в твёрдом переплёте из тетрадей. Изготовление и обработка книжного блока. Переплетные процессы. Расчет и раскрой переплетной крышки. Изготовление переплетных крышек с художественным оформлением.	<b>6</b>
<b>Тема 3.3</b> <b>Отделка переплетных крышек</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Блинтвое тиснение. Тиснение фольгой. Конгревное тиснение. Явления, происходящие при тиснении.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №14 Выполнение технологического процесса тиснения фольгой.	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №15 Выполнение работ по припрессовке плёнки на заготовки покровного материала.	<b>2</b>
<b>Тема 3.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	

<b>Соединение блоков с крышкой</b>	Способы соединения. С обложкой. Крытье обложкой: ручное, ВШРА. Вставка ручная и машинная.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №16 Расчет параметров обложки для книги в твердом переплете. Таблица XLS. Ручная вставка блоков в переплетные крышки, прессование и штриховка, готовых книг.	<b>6</b>
<b>Тема 3.5 Упаковочная продукция</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Технические требования к упаковке готовой продукции. Технология, методология контроля упаковочной готовой продукции.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №17 Производство коробок. Технические требования к упаковке готовой продукции. ТУ коробки. Изготовление упаковочной продукции.	<b>6</b>
<b>Раздел 4. Условия организации и контроля производственного процесса</b>		
<b>Тема 4.1 Климатические параметры производственных помещений типографии прием и хранение бумаг и переплетных материалов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Влияние климатических параметров: температуры и влажности на качество полиграфической продукции.	
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №18 Технические требования к климатическим параметрам производственных помещений типографии и бумаги Составление перечня параметров для производства книжно-журнальной продукции.	<b>2</b>
<b>Тема 4.2 Методы контроля и оценки качества материалов, полуфабрикатов и готовых изданий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методы средства и способы контроля качества полуфабрикатов и книг.	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Практическая работа №19 Показатели качества и экспертиза выполненной книжной продукции по предоставленному образцу. Составить и заполнить таблицу по основным параметрам.	<b>4</b>
<b>Учебная практика</b>		<b>72</b>
<b>Виды работ: Изготовление индивидуальной работы (мини-издание)</b> 1. Обработка листовой продукции, приклейка дополнительных элементов к тетрадам, комплектовка блоков. 2. Шитье блоков нитками. 3. Обработка книжных блоков.		

4. Изготовление переплетных крышек с художественным оформлением.	
5. Вставка блоков в переплетные крышки, прессование и штриховка, готовых книг.	
Самостоятельная работа: оформление отчётов по практическим работам.	5
<b>Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный)</b>	<b>6</b>
<b>Всего</b>	<b>175</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения:

Кабинет:

**Технологии и оборудования полиграфического производства**, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной рабочей программы по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство:

- рабочее место преподавателя:
- стол;
- кресло офисное;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер в сборе);

лицензионное программное обеспечение: Microsoft Word, Excel, Power point, Outlook 2010, Adobe Reader X, Kaspersky Endpoint Security 10, Google Chrome, OpenOffice комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;

рабочие места обучающихся:

- парты;
- стулья ученические;
- шкафы;
- стеллаж;
- полки книжные;
- доска учебная комбинированная;
- технические средства обучения: аудиовизуальные средства для презентаций – мобильная стойка для мультимедийного оборудования (проектор, экран, штатив).

**Мастерские допечатных процессов, печатных процессов, послепечатных процессов**, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2 Примерной рабочей программы по данной специальности:

#### **Мастерская послепечатных процессов**

- бумагорезательная машина Perfecta 115
- проволокошвейный агрегат ST Binder 404-02
- аппарат клеевого скрепления Bourg BB 3001 + BBR
- вырубной тигельный пресс ZHTJ 750
- комбинированная фальцевальная машина SHOEI SPB 56-2KL.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные печатные издания

**Самарин Ю. Н.** Полиграфическое производство : учебник для СПО / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 497 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Самарин Ю. Н.** Основы полиграфического производства : технология послепечатных процессов : учебник для СПО / Ю. Н. Самарин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 111 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Горшкова Л. О.** Технология послепечатных процессов : учебник для СПО / Л. О. Горшкова, И. К. Корнилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 164 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Горшкова Л. О.** Технология послепечатных процессов : учебное пособие для СПО/ Л. О. Горшкова, И. К. Корнилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Профессиональное образование). — 15 экз.

**Чефранов С. Д.** Технология производства печатных и электронных средств информации. Особенности производства : учебник для СПО / С. Д. Чефранов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 385 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Чефранов С. Д.** Технология производства печатных и электронных средств информации. Особенности производства : учебник для СПО / С. Д. Чефранов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Профессиональное образование). — 25 экз.

### **3.2.2. Дополнительные печатные издания**

**Бобров В. И.** Отделка полиграфической продукции : учебник для СПО / В. И. Бобров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 625 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Бобров В. И.** Основы полиграфического производства : лакирование печатной продукции : учебник для СПО / В. И. Бобров, Л. О. Горшкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Бобров В. И.** Основы полиграфического производства: эксклюзивные издания : учебное пособие для СПО / В. И. Бобров, И. В. Черная. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 246 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Запекина Н. М.** Основы полиграфического производства : учебник для СПО / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 178 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Сергеев Е. Ю.** Технология производства печатных и электронных средств информации : учебник для СПО / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.4 Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Ситуационная задача Экзамен по ПМ 07
ПК 2.1 Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 07
ПК 3.2 Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 07
ПК 3.3 Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 07
ПК 3.4 Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 07
ПК 4.2 Организовывать передачу готовой продукции заказчику.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 07
ПК 4.3 Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 07

полиграфической продукции.		
ПК 4.4 Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 07
ПК 5.4 Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Тестирование Практическая работа Экзамен по ПМ 07
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 07
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 07
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Практическая работа Экзамен по ПМ 07
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	75% правильных ответов Экспертное наблюдение	Ситуационная задача Практическая работа Экзамен по ПМ 07

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>75% правильных ответов Экспертное наблюдение</p>	<p>Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 07</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>	<p>Практическая работа Ситуационная задача Экзамен по ПМ 07</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>75% правильных ответов Экспертное наблюдение</p>	<p>Практическая работа Экзамен по ПМ 07</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>	<p>Практическая работа</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>75% правильных ответов Экспертное наблюдение</p>	<p>Практическая работа Экзамен по ПМ 07</p>