

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.02 Переплет печатных изданий

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО):

ОКПР 16519 Переплетчик (на базе незаконченного основного общего образования (срок обучения – 10 месяцев) (укрупненная группа **29.00.00** Технологии легкой промышленности)

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.02 Переплет печатных изданий

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии ОКПР **16519 Переплетчик**, входящей в состав укрупненной группы **29.00.00 Технологии легкой промышленности** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) *переплет печатных изданий* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 2.1. Изготавливать переплетные крышки.
- ПК 2.2. Вставлять блок в переплетную крышку.
- ПК 2.3. Круглить корешок книжного блока.
- ПК 2.4. Завертывать печатное издание в суперобложку.
- ПК 2.5. Изготавливать футляр и вставлять в него печатное издание.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке по профессии ОКПР **16519 Переплетчик** при наличии среднего общего образования. Стаж и опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- изготовления переплетных крышек;
- вставки блока в переплетную крышку;
- кругления корешка книжного блока;
- завертывания печатного издания в суперобложку;
- изготовления футляра для печатного издания;
- вставки в футляр печатного издания.

**уметь:**

- выполнять операции по подготовке материалов для изготовления переплетных крышек;
- выполнять операции по расчету размеров деталей для переплетных крышек;
- выполнять операции по раскрою материалов для изготовления переплетных крышек;
- выполнять операции по раскрою материалов на картонорезальных машинах;
- выполнять операции по сборке переплетных крышек на крышкоделательных машинах;
- выполнять операции по сборке переплетных крышек вручную;
- выполнять операции по круглению корешка блока вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по отгибке фальцев вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по настройке оборудования для кругления корешка блока;
- выполнять операции по настройке крышкоделательных машин;
- выполнять операции по изготовлению переплетных крышек с применением кожи;
- выполнять операции по вставке блока в переплетную крышку вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по обработке книг после вставки;
- выполнять операции по настройке книговставочного, прессовально-штриховального оборудования;
- выполнять операции по завертыванию книг суперобложкой на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по завертыванию книг суперобложкой вручную;
- выполнять операции по настройке оборудования для завертывания книг суперобложкой;
- выполнять операции по изготовлению футляров;
- выполнять операции по вставке печатного издания в футляр;
- выполнять операции по изготовлению футляров и вставке в него печатного издания вручную.

**знать:**

- виды, назначение, конструкции и технологические характеристики переплетных крышек;
- правила расчета размеров деталей переплетных крышек;
- виды материалов для изготовления переплетных крышек и их свойства;
- правила раскроя переплетных материалов;
- назначение, принцип построения картонорезальных машин;
- принцип работы картонорезальных машин;
- последовательность сборки переплетных крышек;
- виды материалов для вставки блока в переплетную крышку;
- способы вставки блока в переплетную крышку;
- книговставочное оборудование;
- технологии ручной и машинной вставки блока в переплетную крышку;

- требования к качеству книг после вставки;
- виды и назначения операций по обработке книг после вставки;
- назначение операций по круглению корешка блока и отгибке корешковых фальцев;
- технологии ручного и машинного кругления корешка блока;
- оборудование для кругления корешка блока и отгибки корешковых фальцев;
- технические требования к обработанным блокам;
- виды, назначение и технологические характеристики суперобложек;
- технологии машинного и ручного завертывания книг в суперобложку;
- виды, назначение и технологические характеристики футляров;
- технологии машинной и ручной вставки книг в суперобложку;
- виды, назначение и технологические характеристики футляров;
- технологии машинной и ручной вставки книг в суперобложку.

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – **670** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **208** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **139** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **69** часов;

учебной практики – **318** часов,

производственной практики – **144** часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *переплет печатных изданий*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Изготавливать переплетные крышки.
ПК 2.2	Вставлять блок в переплетную крышку.
ПК 2.3	Круглить корешок книжного блока.
ПК 2.4	Завертывать печатное издание в суперобложку.
ПК 2.5	Изготавливать футляр и вставлять в него печатное издание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

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, часов	Учебная, часов	Производственная	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	
ПК 2.3	<b>Раздел 1.</b> МДК 02.01. Технология обработки блока печатного издания	389	87	35	44	216	42	
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.5	<b>Раздел 2.</b> МДК 02.02. Технология изготовления переплетных крышек	282	52	18	26	102	102	
	<b>Всего:</b>	<b>671</b>	<b>139</b>	<b>53</b>	<b>70</b>	<b>318</b>	<b>144</b>	