

»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **УП. 03 Организации деятельности Печатника плоской печати**

Вид практики	<b>УЧЕБНАЯ</b>
Наименование	
Специальность	<b>29.02.09 «Печатное дело»</b>
Квалификация выпускника	<b>Техник-технолог</b>
Нормативный срок обучения	<b>3 года 10 месяцев</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью рабочей основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 29.02.09 «Печатное дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Выполнение работ по профессии Печатник плоской печати** и соответствующих профессиональных компетенций:

**ПК.4.1** Осуществлять подготовку печатных машин к работе.

**ПК.4.2.** Осуществлять печатание контрольных (приладочных) оттисков.

**ПК 4.3.** Осуществлять печатание продукции на листовых печатных машинах.

**ПК 4.4.** Выявлять брак полиграфической продукции.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области полиграфической промышленности при наличии среднего (полного) общего образования.

## 1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

### **иметь практический опыт:**

- подготовки печатных машин к работе.
- печатания контрольных (приладочных) оттисков.
- печатания продукции на листовых печатных машинах.
- выявления брака полиграфической продукции.

### **уметь:**

- выполнять операции по контролю и подготовке полиграфических материалов;
- выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самонаклада;
- выполнять операции по настройке приемно-выводного устройства;
- выполнять операции по подаче краски в красочную систему;
- выполнять операции по приладке увлажняющей системы;
- выполнять операции по установке печатной формы;

- выполнять операции по установке декеля;
- выполнять операции по настройке давления в процессе печатания;
- выполнять операции приводки, по устранению неполадок при печати;
- выполнять операции по уборке рабочего места;
- соблюдать режимы работы печатного оборудования;
- выполнять операции по определению параметров печатных красок;
- осуществлять контроль отпечатанных оттисков;
- выполнять операции по настройке и регулировке контрольно-блокирующих устройств
- правила охраны труда и противопожарной безопасности при работе на печатной машине;

**знать:**

- виды печатных машин, устройство и принцип работы;
- правила подготовки материалов к работе;
- назначение, устройство и принцип работы, способы настройки самонакладов, приемно
- выводных устройств, контрольно-блокирующих устройств
- назначение и виды красочных аппаратов;
- устройство, принцип работы и технологические характеристики увлажняющих аппаратов;
- способы настройки печатного аппарата;
- виды многокрасочной печати;
- методику проведения приладки печатного оборудования;
- методику выполнения операций по замене увлажняющего раствора, декеля, выполнение монтажа и юстировки валиков;
- виды, характеристики и назначение приводок запечатываемого материала;
- роль давления в печатном процессе;
- порядок наложения красок;
- шкалы оперативного контроля офсетной печати;
- явление муара при многокрасочной печати;
- средства и методику проведения оценки качества оттисков;
- свойства и параметры полиграфических материалов и готовой продукции;
- технические средства измерения показателей качества продукции;
- виды брака полиграфических материалов и готовой продукции;

### 1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего: 2 недели, 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: **Выполнение работ по профессии Печатник плоской печати**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК.4.1.	Осуществлять подготовку печатных машин к работе
ПК.4.2.	Осуществлять печатание контрольных (приладочных) оттисков.
ПК.4.3.	Осуществлять печатание продукции на листовых печатных машинах.
ПК.4.4.	Выявлять брак полиграфической продукции
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Учебная (по профилю специальности) практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
ПМ. 04. Выполнение работ по профессии Печатник плоской печати	Раздел 1. Подготовка листовых офсетных печатных машин к работе	2	30	согласно графика учебного процессу
	Раздел 2. Печатание продукции на листовых печатных машинах		24	
	Раздел 3. Контроль качества печатной продукции		18	
	Всего	2	72	

### 3.2 Содержание учебной практики

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
ПМ.04.Выполнение работ по профессии Печатник плоской печати	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–подготовки печатных машин к работе.</li> <li>–печатания контрольных (приладочных) оттисков.</li> <li>– печатания продукции на листовых печатных машинах.</li> <li>– выявления брака полиграфической продукции.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды печатных машин, устройство и принцип работы;</li> <li>– правила подготовки материалов к работе;</li> <li>– назначение, устройство и принцип работы, способы настройки самонакладов, приемно – выводных</li> </ul>	Раздел 1.Подготовка печатных машин		30
		1.1. Подготовка бумагопроводящей системы и приемно-выводного устройства.	Выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самонаклада; Выполнять операции по настройке приемно-выводного устройства; Регулировка передних и боковых упоров, регулировке клапанов печатных и передающих цилиндров;	6
		1.2.Подготовка красочного аппарата	Выполнение операции по зональной регулировке краски в питающей системе	6
		1.3. Подготовка увлажняющего аппарата	Выполнение операции по регулировке величины подачи увлажняющего раствора	6
		1.4. Подготовка печатного аппарата.	Выполнение операции по установке печатной формы через систему автоматизированного управления. Выполнение операции по установке офсетного полотна, настройке натиска через систему автоматического управления.	6

<p>устройств , контрольно-блокирующих устройств – назначение и виды красочных аппаратов; –устройство, принцип работы и технологические характеристики увлажняющих аппаратов; – способы настройки печатного аппарата; – виды многокрасочной печати; – методику проведения приладки печатного оборудования; – методику выполнения операций по замене увлажняющего раствора, декеля, выполнение монтажа и юстировки валиков; – виды, характеристики и назначение приводок запечатываемого материала; – роль давления в печатном процессе; –порядок наложения</p>	<p>1.5. Подготовка контрольно-блокирующих устройств</p>	<p>Выполнение операции по настройке контрольно - блокирующих устройств через систему автоматического управления, устранение неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств.</p>	<p>6</p>
	<p>Раздел 2. Печатание продукции на листовых печатных машинах</p>		<p>24</p>
	<p>2.1. Печатание (контрольных) приладочных оттисков</p>	<p>Выполнение операций по подготовке бумаги к печати. Выполнение операций по подготовке краски к печати. Выполнение операций по приводке печатной формы. Выполнение операций по изменению режимов печатания. Выполнение операций по проведению периодического контроля параметров увлажняющего раствора. Выполнение операций по проведению периодического контроля параметров краски.</p>	<p>6</p>
<p>2.2. Печатание продукции на листовых печатных машинах</p>	<p>Проведение периодического контроля и корректировка параметров увлажняющего раствора и краски. Поддерживать оптимальный уровень раствора в корыте увлажняющего аппарата. Поддержание баланса краски - увлажняющий раствор. Регулирование</p>	<p>6</p>	



<p>красок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– шкалы оперативного контроля офсетной печати;</li> <li>– явление муара при многокрасочной печати;</li> <li>– средства и методику проведения оценки качества оттисков;</li> <li>– свойства и параметры полиграфических материалов и готовой продукции;</li> <li>– технические средства измерения показателей качества продукции;</li> <li>– виды брака полиграфических материалов и готовой продукции;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять операции по контролю и подготовке полиграфических материалов;</li> <li>– выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самонаклада;</li> <li>– выполнять операции по</li> </ul>			<p>режима печатания. Устранение неполадок при печатании; Обеспечение идентичности оттисков всего тиража.</p>	
			<p>Возобновление работы при остановках печатного оборудования. Проверка печатных машин по технологическим параметрам. Приемы регулировки машин. Системы автоматического регулирования качества печатных процессов.</p>	6
		<p>2.3. Техническое обслуживание печатного оборудования</p>	<p>Выполнение операций по уходу за офсетным полотном и печатной формой. Смывка красочного аппарата, удаление краски из красочного ящика. Смывка увлажняющего аппарата. Смена тканевых чехлов. Смывка краски и увлажняющего раствора с узлов печатного оборудования Ручная смазка узлов печатного оборудования; Автоматическая смазка узлов печатного оборудования; Уборка рабочего места;</p>	6

	<p>настройке приемно-выводного устройства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять операции по подаче краски в красочную систему;</li> <li>– выполнять операции по приладке увлажняющей системы;</li> <li>– выполнять операции по установке печатной формы;</li> <li>– выполнять операции по установке декеля;</li> <li>– выполнять операции по настройке давления в процессе печатания;</li> <li>– выполнять операции приводки;</li> <li>– выполнять операции по устранению неполадок при печати;</li> <li>– выполнять операции по уборке рабочего места;</li> <li>– соблюдать режимы работы печатного оборудования;</li> <li>– выполнять операции по</li> </ul>	Раздел 3. Контроль качества печатной продукции		18
		3.1. Свойства и параметры полиграфических материалов	<p>Контроль и подготовка полиграфических материалов. Получение, осмотр, транспортировка бумаги и краски. Контроль и подготовка печатных форм, офсетного полотна. Подготовка смывочных материалов.</p> <p>Акклиматизация бумаги. Определение электропроводности и кислотности увлажняющего раствора.</p>	6
		3.2. Денситометрические показатели при оценке печатного процесса и оттиска.	<p>Контроль баланса «краска-увлажняющий раствор». Поддержание баланса краска - увлажняющий раствор. Контроль зональной оптической плотности плашек первичных цветов. Контроль оптической плотности по специальным шкалам, с помощью денситометра.</p> <p>Контроль перехода краски на краску. Контроль равномерности подачи краски во время печатания тиража, сравнения эталонного и печатных оттисков. Контроль степени деформации красочных элементов. Контроль приводки, совмещение красок по приводочным меткам.</p>	6

	<p>определению параметров печатных красок;  – осуществлять контроль отпечатанных оттисков;  –выполнять операции по настройке и регулировке контрольно-блокирующих устройств  –правила охраны труда и противопожарной безопасности при работе на печатной машине</p>	<p>3.3. Контроль свойств и параметров готовой продукции.</p>	<p>Контроль цветовой идентичности оттисков.Контроль воспроизведения высоких цветов и глубоких теней. Проверка толщины красочного слоя. Плотность и растискивания растровых точек. Контроль градационных искажений. Контроль точности совмещения красок.Точность совмещения изображений по меткам-крестам с помощью лупы; Контроль цветового баланса «по серому»  Методы контроля качества выходного изделия. Требования к качеству продукции. Соответствие тиражных оттисков подписным листам, цветопробе. Выявление причин снижения качества продукции. Автоматизированный контроль качества тиражных оттисков.</p>	<p>6</p>
			<p>Зачет</p>	
			<p>Всего</p>	<p>72</p>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Программа учебной практики реализуется в учебной мастерской « Печатных процессов».

Оборудование учебной мастерской и рабочих мест мастерской:

-листовые офсетные печатные машины однокрасочные, многокрасочные, одноножевая резальная машина, денситометр, спектрометр.

### **4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

Нормативно-техническая документация, единые нормы времени и выработки на процессы полиграфического производства, технологические инструкции.

### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### ***Основные источники:***

1. Марченко, И. В. Технология послепечатных процессов : учебное пособие / И. В. Марченко. — Минск : Вышэйшая школа, 2013. — 256 с. — ISBN 978-985-06-2311-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование
2. Раскин А.Н., Технология печатных процессов М; Книга 2014г.-246с.
3. Вилсон Д., Основы офсетной печати М; Принт-Медиа 2013г.- 340с.
4. Нельсон Эльдред, Что полиграфист должен знать о красках М; Принт-Медиа 215г.-478с.
5. Зирнзак Л.Ф., Листовые офсетные печатные машины М; Издательство ГУП 2014г.- 456с.
6. Рязанов В., Офсетная печать М; Книга 2013г.-267с.

#### ***Дополнительные источники:***

1. Спихнулин Н.И., Формные и печатные процессы М; Книга 2014г.-248с.
2. Захаров А.Г., Офсетные машины и работа на них М; Книга 2014г.-340с.
3. Кочин Б.И., Печатание на листовых офсетных машинах М; Книга 2015г.-452с.
4. Журналы «Российский печатник»

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1. Осуществлять подготовку печатных машин к работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определение способов и методов настройки печатных машин</li> <li>-точность и правильность выполнения приемов регулировки красочного и увлажняющего аппарата</li> <li>-соблюдение правил техники безопасности</li> <li>- применение различных методов регулирования листоподающего устройства</li> <li>-правильность подбора краски</li> <li>-соблюдение последовательности наложения печатных красок</li> <li>-правильность установки печатной формы</li> <li>-правильность крепления печатной формы</li> <li>-найденены оптимальные методы равномерной проводки и подачи бумаги в машину, регулирование и вывод оттисков, регулирование сталкивателей и других устройств бумагопроводящей системы</li> <li>- выбор и рациональное использование приборов, инструментов и приспособлений при выполнении работ по техническому обслуживанию печатных машин</li> </ul>	<p>Экспертная оценка за соблюдением последовательности действий при настройке печатных машин;</p> <p>Экспертная оценка по критериям во время комплексного экзамена по ПМ</p> <p>Экспертная оценка настройки печатных машин в соответствии с технологическими инструкциями по подготовке печатных машин к работе</p>

ПК 4.2. Осуществлять печатание контрольных (приладочных) оттисков.	подготовка бумаги и краски; осевая, радиальная и диагональная приводка; Изменение режимов печатания.	Экспертная оценка готового продукта на соответствии с эталоном
ПК 4.3. Осуществлять печатание продукции на листовых печатных машинах.	проведение периодического контроля и корректировки параметров увлажняющего раствора и краски;	Экспертная оценка готового продукта на соответствии с видом полиграфической продукции
ПК4.4. Выявлять брак полиграфической продукции	-демонстрация навыков применения денситометра и спектрометра; - определение плотности красок по шкалам оперативного контроля; - совмещения оттиска по крестам; -применение требований и правил к свойствам и параметрам полиграфических материалов в соответствии стандартов; Использовать требования нормативных документов к полуфабрикатам и готовой продукции	Экспертная оценка по использованию контрольно-измерительных приборов  Экспертная оценка по применению нормативных документов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой продукции

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 компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и
--	---------------------------------------	---------------------------

		оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Распознаёт задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Правильно выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составляет план действия,</p> <p>Определяет необходимые ресурсы;</p> <p>Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовывает составленный план;</p> <p>Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	Наблюдение; решение ситуационных задач; тестирование;
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Определяет задачи поиска информации;</p> <p>Определяет необходимые источники информации;</p> <p>Планирует процесс поиска информации;</p> <p>Структурирует получаемую информацию;</p> <p>Выделяет наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Оформляет результаты поиска;</p>	Наблюдение за ходом выполнения практического задания, умением применять и интерпретировать найденную информацию
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Выстраивает траектории профессионального и личностного развития;	Собеседование, наблюдение за ходом выполнения практического задания.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	<p>Организовывает работу коллектива и команды;</p> <p>Взаимодействовать с</p>	Наблюдение за ходом выполнения

коллегами, руководством, клиентами.	коллегами, руководством, клиентами;	практического задания, за организацией коллективной деятельности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагает свои мысли на государственном языке; Оформляет документы	Наблюдение за ходом выполнения практического задания, за организацией коллективной деятельности
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдает нормы экологической безопасности; Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Наблюдение за выполнением практического задания, за обеспечением ресурсосбережения на рабочем месте
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	Наблюдение за ходом выполнения практического задания, за сохранением и укреплением здоровья
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использует современное программное обеспечение;	Наблюдение за ходом выполнения практического задания с применением информационных технологий.
ОК 10. Пользоваться профессиональной	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний	Наблюдение за ходом



<p>документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>на известные темы; (профессиональные и бытовые);  Понимает тексты на базовые профессиональные темы;  Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);  пишет простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>выполнения практического задания, применение правил чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	---	---