

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**"Ростовский государственный университет путей сообщения"**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**

---

Кафедра "Массовые коммуникации и прикладная лингвистика"

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**ОП.08 ТЕХНОЛОГИИ ПОЛИГРАФИИ И ПЕЧАТНОГО**  
**ПРОИЗВОДСТВА**

Для специальности среднего профессионального образования

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Автор-составитель Горпинченко И. А.

Ростов-на-Дону

2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ .....   | 3  |
| ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ О ФОРМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И КРИТЕРИЯХ ОЦЕНКИ ..... | 5  |
| ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....   | 15 |
| ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....  | 17 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....   | 24 |
| ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ.....  | 25 |

## ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методическое пособие по учебной дисциплине ОП.08 Технологии полиграфии и печатного производства составлено на основании и в соответствии с ФГОС СПО и рабочей программы, которая является частью ОПОП по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Учебно-методическое пособие рассчитано на базовую подготовку обучающихся среднего профессионального образования и содержит основные требования и рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной учебной работы по освоению дисциплины.

Основной целью учебно-методического пособия является оказание методической помощи по организации учебной работы обучающихся для расширения, углубления и закрепления знаний и умений, а также формирования профессиональных (ПК) компетенций в определенных ФГОС СПО видах деятельности:

Организация работы коллектива исполнителей

Контроль за изготовлением изделий на производстве в части соответствия их авторскому образцу.

Техническое исполнение художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов в материале.

Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов.

Освоение профессии рабочего "Фотограф".

| Код и содержание компетенции   | Умения  | Знания  |
|--|---|---|
| <b>ПК 2.1</b><br><b>Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия</b> | Уметь: выбирать технологию печатных и отделочных процессов для различных видов полиграфической и печатной продукции, проявляя при этом активность в изыскании различных вариантов | Знать: основные требования и способы реализации печатных и отделочных процессов полиграфического и печатного производства |

Учебная работа обучающихся организуется с целью:

1. систематизации и закрепления практического опыта, умений и знаний, профессиональных компетенций, определенных в качестве

основополагающих требованиями ФГОС СПО по дисциплинам, профессиональным курсам и междисциплинарным модулям;

2. формирования готовности к поиску, обработке и применению информации для решения профессиональных задач;

3. развития познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

4. формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

5. формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;

6. выработка навыков эффективной профессиональной деятельности.

## ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ О ФОРМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ

Основные формы самостоятельной работы обучающихся, используемые в данных рекомендациях:

1. Составление опорного конспекта.
2. Проработка конспектов лекций, учебных изданий.
3. Подготовка рефератов, докладов, сообщений.
4. Подготовка презентаций.
5. Подготовка к практическим занятиям, оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите
6. Подготовка к зачету.

### *Составление опорного конспекта.*

*Опорный конспект* — это развернутый план Вашего предстоящего ответа на теоретический вопрос. Он призван помочь Вам последовательно изложить тему, а преподавателю - лучше понимать Вас и следить за логикой Вашего ответа.

Основные требования к содержанию опорного конспекта:

*Полнота* - означает, что должно быть отражено все содержание вопроса.

*Логичность* – обоснованная последовательность изложения. Основные требования к форме записи опорного конспекта:

*Лаконичность.* Опорный конспект должен быть минимальным, чтобы его можно было воспроизвести за 6 - 8 минут. По объему он должен составлять примерно один полный лист.

*Структурность.* Весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами.

*Акцентирование.* Для лучшего запоминания основного смысла опорного конспекта, главную идею опорного конспекта выделяют рамками различных цветов, различным шрифтом, различным расположением слов (по вертикали, по диагонали).

*Автономия.* Каждый малый блок (абзац), наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль, должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).

*Унификация.* При составлении опорного конспекта используются определенные аббревиатуры и условные знаки.

*Оригинальность.* Опорный конспект должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. Он должен быть наглядным и понятным не только Вам, но и преподавателю.

*Взаимосвязь.* Текст опорного конспекта должен быть взаимосвязан с текстом учебника, что так же влияет на усвоение материала.

### ***Проработка конспектов лекций, учебных изданий***

Работа с конспектом лекций заключается в том, что обучающийся после рассмотрения темы на учебных занятиях в период между очередными лекциями изучает материал конспекта. При этом непонятные положения конспекта необходимо выяснять у преподавателя на консультациях или при чтении основной и дополнительной литературы.

При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и определения (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику, полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций, написанный на учебных занятиях. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при пропитывании записей лучше запоминались. Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель - извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковая, задача которой - найти, выделить искомую информацию;
2. усваивающая, при которой усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений;
3. аналитико-критическая - читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему;
4. творческая, создающая у читателя готовность в том или ином виде использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке.

Самостоятельная работа при чтении учебной литературы начинается с изучения конспекта материала, полученного при слушании лекций преподавателя. Полученную информацию необходимо осмыслить. При необходимости, в конспект лекций могут быть внесены схемы, эскизы рисунков, другая дополнительная информация.

Внимательно прочитайте название текста (параграфа). Чтобы составить общее представление о теме, прочитайте сначала весь текст (параграф). Проговорите (а лучше кратко запишите в тетради) вопросы, на которые надо ответить.

Внимательно прочитайте еще раз каждый раздел текста (параграфа), но теперь:

- обращайтесь внимание на название каждого раздела (в нем содержится главная мысль)
- отмечайте простым карандашом готовые ответ на вопрос или те места в тексте, которые помогут на него ответить.
- подчеркните (или выпишите в тетрадь) непонятные и незнакомые слова, встречающиеся в тексте.

Выясните при помощи словаря значение непонятных слов.

Устно ответьте на заданный вопрос несколько раз, чтобы почувствовать уверенность в правильности и полноте своего ответа.

Перескажите текст (параграф).

### ***Подготовка рефератов, докладов, сообщений.***

*Реферат, доклад, сообщение* - краткое письменное изложение материала по определенной теме с целью привития обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования умения подбора и изучения литературных источников, используя при этом дополнительную научную, методическую и периодическую литературу.

Тема реферата, доклада, сообщения выбирается по желанию обучающегося из списка, предлагаемого преподавателем. Тема может быть сформулирована обучающимся самостоятельно. Выбранная тема согласовывается с преподавателем.

Этапы работы после выбора темы:

- составление плана;
- подбор необходимой информации;
- изучение подобранной информации;
- составление текста реферата, доклада.

План должен включать в себя введение, основной текст и заключение. Во введении аргументируется актуальность выбранной темы, указываются цели и задачи исследования. В нем также отражается методика исследования и структура работы. Основная часть работы предполагает освещение материала в соответствии с планом. В заключении излагаются основные выводы и рекомендации по теме исследования.

Реферат, доклад, оформляется согласно требованиям, установленным в учебном заведении. Он должен содержать: титульный лист, оглавление и список использованной литературы. На титульном листе указываются: название учебного заведения, название профессионального модуля, междисциплинарного курса, тема работы, курс, группа, фамилии, имена, отчества студента и руководителя работы, название города, в котором находится учебное заведение, год написания данной работы. Реферат, доклад может содержать приложения в форме схем, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования. Все страницы работы, включая оглавление и список литературы, нумеруются по порядку с



титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений.

Введение, заключение, новые главы, список использованных источников и литературы должны начинаться с нового листа. Подбор литературы производится студентом из предложенного преподавателем списка литературы. Текст реферата необходимо набирать на компьютере на одной стороне листа. Размер левого поля 30 мм, правого - 15 мм, верхнего - 20 мм, нижнего - 20 мм. Шрифт - Times New Roman, размер - 14, межстрочный интервал - 1,5. Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см). Реферат, выполненный небрежно, неразборчиво, без соблюдения требований по оформлению, возвращается обучающемуся без проверки с указанием причин возврата на титульном листе.

Критерии оценки:

1. знание и понимание проблемы;
2. умение систематизировать и анализировать материал, четко и обоснованно формулировать выводы;
3. «трудозатратность» (объем изученной литературы, добросовестное отношение к анализу проблемы);
4. самостоятельность, способность к определению собственной позиции по проблеме и к практической адаптации материала, недопустимость (!) плагиата;
5. выполнение необходимых формальностей (точность в цитировании и указании источника текстового фрагмента, аккуратность оформления).

### *Сообщение*

*Сообщение* — это сокращенная запись информации, в которой должны быть отражены основные положения текста, сопровождающиеся аргументами, 1-2 самыми яркими и в то же время краткими примерами.

Сообщение составляется по нескольким источникам, связанным между собой одной темой. Вначале изучается тот источник, в котором данная тема изложена наиболее полно и на современном уровне научных и практических достижений. Записанное сообщение дополняется материалом других источников.

Этапы подготовки сообщения:

1. Прочитайте текст.

2. Составьте его развернутый план.
3. Подумайте, какие части можно сократить так, чтобы содержание было понято правильно и, главное, не исчезло.
4. Объедините близкие по смыслу части.
5. В каждой части выделите главное и второстепенное, которое может быть сокращено при конспектировании.
6. При записи старайтесь сложные предложения заменить простыми.
7. Тематическое и смысловое единство сообщения выражается в том, что все его компоненты связаны с темой первоисточника.
8. Сообщение должно содержать информацию на 5-7 мин. и сопровождаться презентацией, схемами, рисунками, таблицами и т.д.

### *Подготовка презентаций.*

Подготовка презентации позволит обучающемуся логически выстроить изучаемый материал, систематизировать его, сформировать коммуникативные компетенции. Материал презентации представляется в виде текста, схем, диаграмм, таблиц, которые призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде. Желательно избегать в презентации изображений, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайдов, иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации. Фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и заглушать слова докладчика.

Оптимальное количество слайдов, как правило, десять - пятнадцать. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать несложные шаблоны, соблюдать единый стиль. Не рекомендуется на одном слайде использовать более трех цветов. Смену слайдов для управления презентацией докладчиком желательно устанавливать по щелчку без времени. Шрифт, выбираемый для презентации, должен обеспечивать читаемость информации

на экране и соответствовать выбранному шаблону оформления. Не желательно использовать разные шрифты в одной презентации.

Алгоритм выстраивания презентации должен соответствовать логической структуре работы и отражать последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации на первом слайде рекомендуется выносить следующие данные: полное наименование образовательной организации; тема презентации; фамилия, имя, отчество обучающегося; специальность; фамилия, имя, отчество руководителя. Последний слайд должен содержать фразу «Спасибо за внимание».

### ***Подготовка к практическому занятию***

*Практическое занятие* — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач — под руководством и контролем преподавателя.

Подготовка к практическим занятиям заключается в работе с конспектом лекций по данной теме, в изучении соответствующего раздела учебника или учебного пособия, в просмотре дополнительной литературы. Этапы подготовки к практическому занятию заключаются в следующем: освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Отобрать те материалы, которые позволят в полной мере реализовать цели и задачи предстоящей работы. Еще раз проверить соответствие отобранного материала. Обучающийся должен прийти на практическое занятие подготовленным по данной теме.

При выполнении заданий практического занятия обучающийся должен быть ознакомлен преподавателем с целью и ходом выполнения задания и, по необходимости, с правилами техники безопасности. Если у обучающихся во время выполнения заданий возникают вопросы, то преподаватель консультирует их. Порядок выполнения того или иного задания излагается в инструкционных картах или рабочих тетрадях.

После проведения занятия обучающийся представляет письменный отчет, который оформляется в соответствии с принятыми в образовательном учреждении правилами. Отчеты оформляются на листах писчей бумаги формата А4 или в специальных рабочих тетрадях, разработанных

преподавателем. Содержание отчета указано в инструкционных картах или рабочих тетрадях.

При подготовке к защите практических занятий обучающийся должен ответить на контрольные вопросы, указанные также в инструкционных картах или рабочих тетрадях, проштудировав при этом конспект лекций, учебную литературу.

### ***Подготовка к зачету***

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач.

Требования к организации подготовки обучающегося к зачетам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, очень важно соблюдение режима дня: сон не менее 8 часов в сутки, занятия должны заканчиваться не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы. В перерывах между занятиями рекомендуются прогулки на свежем воздухе, неустойчивые занятия спортом.

Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо вовремя ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

В-третьих, при подготовке к зачету у обучающегося должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных конспектов. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой теме, отметить для себя трудные вопросы, обязательно в них разобраться.

### **Правила подготовки к зачету:**

1. сориентироваться во всем материале и обязательно расположить его согласно вопросам к зачету или вопросам, обсуждаемым на семинарах, учебных занятиях. Эта работа может занять много времени, но все остальное - уже технические детали, главное — это ориентировка в материале;
2. постараться максимально запомнить материал, переосмыслить его, рассмотреть альтернативные идеи;
3. подготовить «шпаргалки», главный смысл которых систематизация и оптимизация знаний, однако пользоваться таким подспорьем не рекомендуется. Это очень сложная и важная для обучающегося работа, более

сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации. Если обучающийся самостоятельно подготовил такие «шпаргалки», то, скорее всего, он и зачеты сдавать будет более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале. Как это ни парадоксально, но использование «шпаргалок» часто позволяет отвечающему лучше демонстрировать свои познания, точнее - ориентировку в знаниях, что намного важнее знания «запомненного» и «тут же забытого» после сдачи зачета.

При ответе на зачете обучающийся сначала должен продемонстрировать преподавателю усвоенный по программе обучения материал, и лишь после этого высказать иную, желательно аргументированную точку зрения.

#### Критерии оценки конспекта (сообщения)

| № | Критерии оценивания  | «5»                                      | «4»                                      | «3»                | «2»                |
|---|--|--|--|--------------------|--------------------|
| 1 | Объём выполненной работы   | Оптimalен для конспектирования материала | Оптimalен для конспектирования материала | Занижен / завьшен  | Занижен / завьшен  |
| 2 | Логическая последовательность и связанность материала                    | +  | Незначительно нарушена                   | Нет, нарушена      | Нет                |
| 3 | Полнота изложения содержания   | +  | Не выдержана                             | Не выдержана       | Не выдержана       |
| 4 | Сохранение основной идеи через весь конспект                             | +  | +  | Нарушено           | Нет                |
| 5 | Использование дополнительной литературы (при постановке подобной задачи) | +  | +  | Не достаточно      | Не используется    |
| 6 | Оформление   | +  | +  | Наличие отклонений | Наличие отклонений |

|   |  |   |   |                   |          |
|---|--|---|---|-------------------|----------|
| 7 | Соблюдение языковых и речевых норм (как дополнительный критерий) | + | - | Соблюдается слабо | Нарушены |
|---|--|---|---|-------------------|----------|

*Критерии оценки практической работы:*

| № | Критерии оценивания   | «5»                           | «4»                                     | «3»   | «2»  |
|---|---|-------------------------------|---|---|--|
| 1 | Правильность выполнения расчетов или иллюстраций                            | Выполнены с высокой точностью | Имеются незначительные поправки, ошибка | Неточность в расчетах и изложении материала | Грубые ошибки в заданиях, отсутствуют выводы |
| 2 | Логическая последовательность и связанность материала                       | +                             | Незначительно нарушена                  | Нарушена                                    | Отсутствует                                  |
| 3 | Оформление  | +                             | +                                       | Наличие отклонений                          | Наличие отклонений                           |
| 4 | Соблюдение языковой и речевой норм, профессиональная лексика и терминология | +                             | -                                       | Соблюдается слабо                           | Нарушены/отсутствует                         |

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

При выполнении самостоятельной работы обучающиеся могут обращаться к преподавателю для получения консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме:

1. контроль письменных работ во время самостоятельной работы обучающихся на занятии;
2. контроль устных работ у отдельных обучающихся;
3. внеурочная проверка тетрадей;
4. непрямой контроль, основанный на наблюдении за работой обучающегося на занятии, если активность обучающихся является следствием выполнения самостоятельной работы;
5. самоконтроль: сверка выполненной работы обучающимися с написанным на доске правильным вариантом;
6. взаимоконтроль.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся являются:

1. уровень освоения обучающимся учебного материала;
2. сформированность обще учебных умений;
3. оформление материала в соответствии с требованиями.

Оценивание индивидуальных образовательных достижений по результатам выполнения самостоятельной работы производится по 5-ти балльной системе.



# **ПЛАН САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

## **Раздел 1 Общие сведения о полиграфии**

### **Тема 1.1**

Изучение видов и способов печати. Издательско-полиграфические единицы измерений. Анализ конструкции и оформления издательской продукции

### **Тема 1.2**

Классификация полиграфической продукции по различным признакам: потребительскому назначению, характеру информации, виду отделочных и переплетноброшюровочных процессов, виду печатных материалов, срокам выпуска

### **Тема 1.3**

Конструкция основной издательской продукции (книг, журналов, брошюр). Основные элементы книжного блока и переплетной крышки

### **Тема 1.4**

Издательские текстовые оригиналы и требования, предъявляемые к полиграфическому воспроизведению текста. Полиграфический шрифт и его классификация. Понятие о гарнитуре и кегле шрифта

## **Раздел 2 Допечатное производство**

### **Тема 2.1**

Назначение и состав компьютерной издательской системы. Фототехнические пленки для фотывыводных устройств. Технологический процесс монтажа фотоформ. Изготовление монтажа фотоформ ручным способом

### **Тема 2.2**

Система обработки изображений. Преобразование изображений с учетом печатных процессов

### **Тема 2.3**

Изучение основ технологии формных процессов

### **Тема 2.4**

Изготовление печатных форм высокой печати. Изготовление печатных форм специальных видов печати

### **Раздел 3 Технологические процессы печатного производства**

#### **Тема 3.1**

Технологии процесса печатания. Схема подготовки печатной машины плоской офсетной печати к печатанию тиража. Подготовительные операции и печатание тиража на печатных машинах цифровой печати

#### **Тема 3.2**

Флексографская печать, ее особенности, область применения и принципиальная схема печатного аппарата

#### **Тема 3.3**

Глубокая печать, ее особенности, область применения и принципиальные схемы печатных устройств печатных машин глубокой печати

#### **Тема 3.4**

Точность воспроизведения изображения в печатном процессе. Последовательность установки печатных форм для многокрасочной печати

### **Раздел 4 Послепечатные процессы**

#### **Тема 4.1**

Лакирование оттисков. Припрессовка пленки

#### **Тема 4.2**

Печать металлизированными красками. Механические способы отделки оттисков

#### **Тема 4.3**

Виды фальцовки. Вставка блоков в переплетную крышку. Последовательность процесса. Изготовление переплетной крышки. Виды переплетных крышек

#### **Тема 4.4**

Изучение работы поточной линии. Принцип работы вкладочно – швейно – резального агрегата

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

| <b>Компетенция</b> | <b>Этап формирования ОП (семестр)</b> | <b>Показатель оценивания</b>     | <b>Критерий оценивания</b>   |
|--------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--|
| ПК-2.1             | 5                                     | Дуальная оценка на зачете        | - полнота усвоения материала,<br>- качество изложения материала,<br>- правильность выполнения заданий,<br>- аргументированность решений. |
| ПК-2.1             | 5                                     | Выполненное практическое задание | - правильность выполнения заданий.   |

**Описание шкал оценивания компетенций**

| <b>Значение оценки</b>       | <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Шкала оценивания (для аттестационной зачетной книжки, документа об образовании)</b>   | <b>Шкала оценивания (процент верных при проведении тестирования)</b> |
|------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| Дуальная оценка - "зачтено". | Пороговый, Базовый, Высокий         | Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который имеет знания, умения и навыки, не ниже знания только основного материала, может не освоить его детали, допускать неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности изложения программного материала и испытывает трудности в выполнении практических навыков. | От 40% до 100%   |

| Значение оценки                 | Уровень освоения компетенции | Шкала оценивания (для аттестационной зачетной книжки, документа об образовании)  | Шкала оценивания (процент верных при проведении тестирования) |
|---------------------------------|------------------------------|--|---|
| Дуальная оценка - "не зачтено". | Не достигнут                 | Оценка <b>не зачтено</b> » выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает ошибки, неуверенно выполняет или не выполняет практические работы. | От 0% до 39%  |

### ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

Вопросы для оценки результата освоения "Знать":

- 1) Основные виды и способы печати, их характеристика и область применения.
- 2) Общие сведения о составе и свойствах печатных красок, их классификация и особенности для различных видов печати.
- 3) Общие сведения о составе и свойствах печатных бумаг, их классификация и особенности для различных видов печати.
- 4) Бумаги и картоны для классических способов печати. Их основные характеристики.
- 5) Смесевые краски, применение УФ красок, другие виды красок.
- 6) Краски, формы флексографской печати. Краскоперенос.
- 7) Материалы для изготовления печатной продукции: их классификация, особенности, область применения.
- 8) Материалы для изготовления упаковочной продукции: их классификация, особенности, область применения.
- 9) Основные виды и способы печати, их характеристика и область применения.
- 10) Общие сведения о составе и свойствах печатных красок, их классификация и особенности для различных видов печати.

- 11) Общие сведения о составе и свойствах печатных бумаг, их классификация и особенности для различных видов печати.
- 12) Бумаги и картоны для классических способов печати. Их основные характеристики.
- 13) Смесевые краски, применение УФ красок, другие виды красок.
- 14) Краски, формы флексографской печати. Краскоперенос.
- 15) Материалы для изготовления печатной продукции: их классификация, особенности, область применения.

Вопросы для оценки результата освоения "Уметь":

- 1) Описать методику оценки качества оттисков по ШОКПП: элементы шкалы, измеряемые по ним ЕПК оттиска, их взаимосвязь с режимами и параметрами печатного процесса.
- 2) Описать особенности печати книжной продукции, этикеток, упаковки.
- 3) Описать особенности применения флексографии для печати на различных материалах.
- 4) Описать особенности технологии Computer-to-Press.
- 5) Дать оценка перспектив развития по видам печати.
- 6) Описать способы печати. Отличительные особенности.
- 7) Описать особенности высокой и флексографской печати. Характеристика, оборудование, продукция.
- 8) Описать особенности флексографской печати. Характеристика, оборудование, продукция.
- 9) Описать особенности глубокой печати. Характеристика, оборудование, продукция.
- 10) Описать особенности офсетной печати. Характеристика, оборудование, продукция.
- 11) Описать особенности трафаретной печати. Характеристика, оборудование, продукция.
- 12) Описать классификацию способов отделки продукции, их краткая характеристика, область.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

На современном рынке труда конкурентоспособным может стать только квалифицированный работник соответствующего уровня и профиля, компетентный, свободно владеющей своей профессией и ориентированный в смежных областях деятельности, способный к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов и готовый к постоянному профессиональному росту. В современных реалиях задача преподавателя заключается в организации и направлении познавательной деятельности обучающихся, эффективность которой во многом зависит от их самостоятельной работы. В свою очередь, самостоятельная внеаудиторная учебная работа обучающихся выступает средством достижения прочных и глубоких знаний, инструментом формирования активности и самостоятельности обучающихся.

Основной целью учебно-методического пособия является оказание методической помощи по организации самостоятельной внеаудиторной учебной работы обучающихся для расширения, углубления и закрепления знаний и умений обучающихся, а также формирования профессиональных (ПК) компетенций.

Учебно-методическое пособие рассчитано на базовую подготовку обучающихся среднего профессионального образования и содержат основные требования и рекомендации по выполнению основных видов самостоятельной внеаудиторной учебной работы.

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

### Основная литература

1. Самарин, Ю. Н. Основы полиграфического производства: технология допечатных процессов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 109 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15572-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542880>
2. Самарин, Ю. Н. Основы полиграфического производства: технология печатных процессов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 121 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15573-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542881>
3. Самарин, Ю. Н. Основы полиграфического производства: технология послепечатных процессов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15567-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542882>
4. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541567>
5. Корнилов, И. К. Технология полиграфии. Проектирование и контроль продукции : учебник для среднего профессионального образования / И. К. Корнилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 99 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21017-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559158>

### Дополнительная литература

1. Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10856-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541372>
2. Бобров, В. И. Отделка полиграфической продукции : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Бобров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 625 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13741-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566409>
3. Бобров, В. И. Основы полиграфического производства: лакирование печатной продукции : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Бобров, Л. О. Горшкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13054-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542683>