

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01. Настройка печатного оборудования

### *1.1. Область применения рабочей программы*

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 261701.04 Печатник плоской печати

### *1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля*

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности создание графических дизайн макетов и соответствующие ему профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК 1.1.	Производить настройку бумагоподающей системы.
ПК 1.2.	Производить настройку бумагопроводящей системы.
ПК 1.3.	Производить настройку приемно-выводного устройства.
ПК 1.4.	Производить настройку красочного аппарата.
ПК 1.5.	Производить настройку увлажняющего аппарата.
ПК 1.6.	Производить настройку печатного аппарата.
ПК 1.7.	Производить настройку и регулировку контрольно-блокирующих устройств.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	–настройки бумагоподающей системы; –настройки бумагопроводящей системы; –настройки приемно-выводного устройства; –настройки красочного аппарата; –настройки увлажняющего аппарата; –настройки печатного аппарата; –настройки контрольно-блокирующих устройств
Уметь	–на листовых машинах: выполнять операции по настройке и регулировке механизмов самонаклада; –выполнять операции по регулировке передних и боковых упоров;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>–выполнять операции по регулировке клапанов печатных и передающих цилиндров;</li> <li>на рулонных машинах: выполнять операции по установке рулонов в рулонную зарядку;</li> <li>–выполнять операции по регулировке механизмов автосклейки;</li> <li>–выполнять операции по осевой приводке бумажного полотна;</li> <li>–выполнять операции по регулировке регистровых валиков;</li> <li>–выполнять операции по регулировке бумаговедущих цилиндров;</li> <li>–выполнять операции по регулировке приемных устройств;</li> <li>–выполнять операции по регулировке фальцевального аппарата;</li> <li>–выполнять операции по настройке фальцевального аппарата на разный вид продукции;</li> <li>–выполнять операции по подаче краски в раскатную систему;</li> <li>–выполнять операции по приладке красочных валиков;</li> <li>–выполнять операции по настройке работы раскатных цилиндров;</li> <li>–выполнять операции по определению параметров печатных красок;</li> <li>–выполнять операции по приладке увлажняющих валиков;</li> <li>–выполнять операции по регулировке величины подачи увлажняющего раствора;</li> <li>–выполнять операции по контролю параметров увлажняющего раствора;</li> <li>–выполнять операции по установке печатной формы;</li> <li>–выполнять операции по установке офсетного полотна;</li> <li>–выполнять операции по настройке натиска;</li> <li>–выполнять операции по настройке контрольно-блокирующих устройств;</li> <li>–выполнять операции по регулировке контрольно-блокирующих устройств;</li> <li>–выполнять операции по устранению неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств;</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>–условные графические обозначения, применяемые в кинематических схемах печатных машин и отдельных их узлов;</li> <li>–виды и принципы работы механизмов машин, а также правила их обозначения в конструкторских документах;</li> <li>–виды самонакладов;</li> <li>–назначение, устройство и принцип работы самонакладов;</li> <li>–способы настройки самонаклада на требуемый формат;</li> <li>–виды рулонных зарядок;</li> <li>–назначение, устройство и принцип работы рулонных зарядок;</li> <li>–виды крепления рулонов;</li> <li>–устройство и принцип работы систем натяжения бумажного полотна;</li> </ul>

–назначение, устройство и принцип работы механизмов автосклейки;

–способы настройки клапанов печатных и передающих цилиндров;

–назначение регистровых валиков;

виды, характеристики и назначение приводов запечатываемого

–материала;

назначение, устройство и принцип работы бумаговедущих цилиндров;

–назначение, виды и характеристики приемных устройств;

–режимы работы приемных устройств;

–назначение, виды и характеристики фальцевальных аппаратов;

–устройство и принцип работы фальцевальных аппаратов;

–виды фальцовки печатной продукции;

–способы настройки приемно-выводных устройств;

–назначение и виды красочных аппаратов;

–устройство, принцип работы и технологические характеристики красочных аппаратов;

–способы настройки красочного аппарата;

–виды и свойства печатных красок;

–методы контроля параметров печатных красок;

–назначение и виды увлажняющих аппаратов;

устройство, принцип работы и технологические характеристики увлажняющих аппаратов;

–способы настройки увлажняющего аппарата;

–особенности выполнения общей и местной регулировки;

–технологические параметры увлажняющих растворов;

–причины и способы устранения эмульгирования печатной краски;

–назначение, построение печатных аппаратов листовых и рулонных машин;

–принцип работы печатного аппарата;

–способы крепления печатной формы;

–виды и свойства формных основ;

–способы крепления офсетного полотна;

–виды и свойства офсетных полотен;

–назначение и принцип работы механизмов натиска;

–способы настройки печатного аппарата;

–виды привода натиска;

–назначение, виды и характеристики офсетных полотен;

–назначение, виды и характеристики контрольно-блокирующих устройств;

–способы устранения неисправностей работы контрольно-блокирующих устройств;

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость 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) <*>.

Общие и профессиональные компетенции, указанные во ФГОС СПО могут быть дополнены в рабочей программе профессионального модуля на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда;
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 283 ч.

Из них на освоение МДК.01.01 – 103 ч.

на практики, в том числе учебную – 180 ч.