

VII НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЧЕМПИОНАТ «АБИЛИМПИКС»

**Утверждено
советом по компетенции
«Брошюровка и переплетное дело»
Протокол № от . .2021г.
Председатель совета:
Данилова И.В.**

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

по компетенции

«Брошюровка и переплетное дело»



Москва 2021

1. Описание компетенции.

1.1. Актуальность компетенции.

Современному человеку трудно представить свою жизнь без книг и журналов, учебников и тетрадей. В производстве всех этих и многих других необходимых нам писчебумажных изделий участвуют брошюровщики. Профессия брошюровщика широко распространена в современной полиграфической промышленности.

Брошюровщики работают в типографиях на специальном оборудовании, которые помогают добиться нужно точности в работе и избавляют от больших физических нагрузок.

Трудовые операции рабочего этой профессии многообразны, но не требуют большого физического напряжения, поэтому работать брошюровщиками могут как мужчины, так и женщины. И всё же от брошюровщика (брошюровщицы) требуются аккуратность, глазомер, способность концентрировать и распределять внимание, склонность к ручному труду.

Поскольку работать приходится с клеем и соприкасаться со свежей типографской краской, важно, чтобы не было аллергии на эти вещества.

В цехе возможен специфический запах свежееотпечатанной краски, клея, бумаги.

Брошюровщик должен знать технологический процесс брошюровки и переплета книг; свойства материалов, применяемых при брошюровке художественных изданий.

Профессия переплетчика берет свое начало, как минимум, из II века нашей эры. Это древняя профессия, применение которой найдется на протяжении всей жизни человечества. В ее основе – работа с книгами и переплетом, а если точнее, изготовление переплета для книг, ежедневников, альбомов, папок. Для этого переплетчик применяет материалы из картона, кожи, шелка, бархата и многих других материалов.

Переплетчики работают в типографиях, но могут трудиться и в частных мастерских, а также по специальным заказам, восстанавливая редкие книги. Чаще всего они задействованы на серийном производстве и это основное место работы переплетчиков.

Полиграфическая продукция существует уже давно. Не смотря на появление электронных носителей, и развитие новых технологий по доставке информации, эта область остается актуальной, и по сей день. Деловое мероприятие, выставка, промо-акция или другое значимое событие, на которое собираются партнеры, клиенты и другие заинтересованные лица по правилам маркетинга сопровождаются презентационной полиграфической продукцией.

1.2. Профессии, по которым участники смогут трудоустроиться после освоения данной компетенции.

Брошюровщик – сотрудник типографии, отвечающий за соединение отдельных листов и обложки в книгу или брошюру. Брошюровщики работают в типографиях.

Переплетчик.

1.3. Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт.

Школьники	Студенты	Специалисты
ФГОС специальности 261701.03 "Переплетчик"	ФГОС специальности 261701.03 "Переплетчик" Профстандарта нет Код ОКПДТР: 11284	Профстандарта нет Код ОКПДТР: 11284

1.4. Требования к квалификации.

Школьники	Студенты	Специалисты
ФГОС Брошюровка печатных изданий. ПК 1.1. Фальцевать тетради. ПК 1.2. Комплектовать печатные издания. ПК 1.3. Скреплять печатные издания.	ФГОС 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	Профессиональный стандарт. Характеристика работ. Выполнение отдельных операций брошюровки вручную. Приклеивание иллюстраций на

<p>ПК 1.4. Доводить печатную продукцию до требуемого формата.</p> <p>ПК 1.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.</p> <p>ПК 1.6. Крыть печатные издания обложками.</p> <p>Переплет печатных изданий.</p> <p>ПК 2.1. Изготавливать переплетные крышки.</p> <p>ПК 2.2. Вставлять блок в переплетную крышку.</p> <p>ПК 2.3. Круглить корешок книжного блока.</p> <p>ПК 2.4. Завертывать печатное издание в суперобложку.</p> <p>ПК 2.5. Изготавливать футляр и вставлять в него печатное издание.</p> <p>Отделка полиграфической продукции.</p> <p>ПК 3.1. Лакировать печатные оттиски.</p> <p>ПК 3.2. Ламинировать печатные оттиски.</p> <p>ПК 3.3. Выполнять художественное оформление печатного издания.</p> <p>ПК 3.4. Производить высечку.</p> <p>Ремонт печатных изданий.</p> <p>ПК 4.1. Реставрировать печатные издания без разборки.</p> <p>ПК 4.2. Реставрировать печатные издания в обложке.</p> <p>ПК 4.3. Реставрировать печатные издания в переплетной крышке.</p> <p>Контроль свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции после печатного производства полиграфической продукции.</p> <p>ПК 5.1. Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции требованиям нормативно-технической и технологической документации после печатных процессов.</p> <p>ПК 5.2. Выявлять брак полиграфической продукции на стадии после печатных процессов.</p> <p>ПК 5.3. Использовать нормативно-техническую и технологическую документацию после печатного производства.</p>	<p>достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) <*>.</p> <p>Брошюровка печатных изданий.</p> <p>ПК 1.1. Фальцевать тетради.</p> <p>ПК 1.2. Комплектовать печатные издания.</p> <p>ПК 1.3. Скреплять печатные издания.</p> <p>ПК 1.4. Доводить печатную продукцию до требуемого формата.</p> <p>ПК 1.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.</p> <p>ПК 1.6. Крыть печатные издания обложками.</p> <p>Переплет печатных изданий.</p> <p>ПК 2.1. Изготавливать переплетные крышки.</p> <p>ПК 2.2. Вставлять блок в переплетную крышку.</p> <p>ПК 2.3. Круглить корешок книжного блока.</p> <p>ПК 2.4. Завертывать печатное издание в суперобложку.</p> <p>ПК 2.5. Изготавливать футляр и вставлять в него печатное издание.</p> <p>Отделка полиграфической продукции.</p> <p>ПК 3.1. Лакировать печатные оттиски.</p> <p>ПК 3.2. Ламинировать печатные оттиски.</p> <p>ПК 3.3. Выполнять художественное оформление печатного издания.</p>	<p>паспарту и стержень.</p> <p>Приклеивание плюра.</p> <p>Покрытие блоков обложкой в роспуск.</p> <p>Приклеивание сложных элементов на обрезную обложку для изданий Гознака. Выполнение комплекса операций по брошюровке художественных изданий и изготовлению сигнальных экземпляров.</p> <p>Фальцовка листов.</p> <p>Вклеивание элементов оформления.</p> <p>Комплектование листов.</p> <p>Покрытие блоков обложкой. Обрезка блоков на одноножевых резальных машинах.</p> <p>Должен знать: технологический процесс брошюровки и переплета книг; свойства материалов, применяемых при брошюровке художественных изданий.</p>
--	---	---

<p>ПК 5.4. Принимать участие в работе по улучшению качества после печатной продукции.</p>	<p>ПК 3.4. Производить высечку. Ремонт печатных изданий. ПК 4.1. Реставрировать печатные издания без разборки. ПК 4.2. Реставрировать печатные издания в обложке. ПК 4.3. Реставрировать печатные издания в переплетной крышке. Контроль свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции после печатного производства полиграфической продукции. ПК 5.1. Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции требованиям нормативно-технической и технологической документации после печатных процессов. ПК 5.2. Выявлять брак полиграфической продукции на стадии после печатных процессов. ПК 5.3. Использовать нормативно-техническую и технологическую документацию после печатного производства. ПК 5.4. Принимать участие в работе по улучшению качества после печатной продукции.</p>	
---	---	--

2.Конкурсное задание.

2.1. Краткое описание задания.

Школьники.

Необходимо за отведенное время изготовить полиграфическое изделие «Книга для записей» в твердом переплете №7. Блок из 11 тетрадей (22 листа) со стандартно печатными листами.

Студенты.

Необходимо за отведенное время изготовить полиграфические изделия:

Модуль 1: Вывод на печать.

Модуль 1а: Вывод на печать на МФУ. Цветная печать.

Вывод на печать полиграфического продукта «Книга», 1 экземпляр.

Модуль 1б: Вывод на печать на ризографе (дубликаторе).

Вывод на печать полиграфического продукта «Брошюра». Печать монохромная (черно-белая), с двух сторон. 3 экземпляра по 16 листов. Формат А4.

Модуль 2: Полиграфическое изделие «Книга».

Изготовление полиграфического изделия «Книга» в твердом переплете №7. Блок с печатными листами, требующими подборки. 1 экземпляр.

Модуль 3: Квартальный календарь.

Изготовление полиграфического изделия «Квартальный календарь», сброшюрованного на металлическую пружину, 1 экземпляр.

Модуль 4: Брошюра.

Изготовление полиграфического изделия «Брошюра», тип №1. 3 экземпляра.

Специалисты.

Необходимо за отведенное время изготовить полиграфические изделия:

Модуль 1: Вывод на печать.**Модуль 1а: Вывод на печать на МФУ. Цветная печать.**

Вывод на печать полиграфического продукта «Книга», 1 экземпляр.

Модуль 1б: Вывод на печать на ризографе (дубликаторе).

Вывод на печать полиграфического продукта «Брошюра». Печать монохромная (черно-белая), с двух сторон. 5 экземпляров по 16 листов. Формат А4.

Модуль 2: Полиграфическое изделие «Книга».

Изготовление полиграфического изделия «Книга» в твердом переплете №7. Блок с печатными листами, требующими подборки. 1 экземпляр.

Модуль 3: Квартальный календарь.

Изготовление полиграфического изделия «Квартальный календарь», сброшюрованного на металлическую пружину, 3 экземпляра.

Модуль 4: Брошюра.

Изготовление полиграфического изделия «Брошюра», тип №1. 5 экземпляров.

2.2. Структура и подробное описание конкурсного задания.

Наименование категории участников	Наименование модуля	Время проведения модуля	Полученный результат
Школьники	Модуль 1: «Книга для записей» в твердом переплете тип переплётной крышки №7 «цельнокрытая» с кантами, корешок прямой, объём блока – 11 тетрадей, формат блока до обрезки (А6), обрезного блока 100мм×140мм, форзац простой приклеивной, скрепление блока нитками брошюровочным стежком.	4 ч.	Книга для записей в твердом переплете №7
	Общее время выполнения конкурсного задания: 4 часа		
Студенты	Модуль 1: Вывод на печать.	30 мин.	
	Модуль 1а: Вывод на печать на МФУ. Цветная печать. Вывод на печать полиграфического продукта «Книга», 1 экземпляр.		Распечатанные листы с МФУ (оттиски) в заданном объеме.
	Модуль 1б: Вывод на печать на ризографе (дубликаторе). Вывод на печать полиграфического продукта «Брошюра». Печать монохромная (черно-белая), с двух сторон. 3 экземпляра по 16 листов. Формат А4.		Распечатанные листы с ризографа (оттиски) в заданном объеме.

	<p>Модуль 2: Полиграфическое изделие «Книга». Изготовление полиграфического изделия «Книга» в переплете №7. Блок с печатными листами, требующими подборки. 1 экземпляр. Формат блока до обрезки 105мм x 148мм, обрезного блока 100мм×140мм, форзац простой приклеивной, скрепление блока нитками брошюровочным стежком.</p>	3,5 часа	Полиграфическое изделие «Книга» в переплете №7, 1 экземпляр.
	<p>Модуль 3: Квартальный календарь. Изготовление полиграфического изделия «Квартальный календарь», сброшюрованного на металлическую пружину, 1 экземпляр. Подборка и комплектовка квартального календаря. Перфорация и скрепление пружиной.</p>	1 час	Полиграфическое изделие «Квартальный календарь», 3 экземпляра.
	<p>Модуль 4: Брошюра. Изготовление полиграфического изделия «Брошюра», тип №1. 3 экземпляра. Формат брошюры до обрезки 148мм x 210мм, формат брошюры обрезной 145мм×200мм.</p>	1 час	Полиграфическое изделие «Брошюра» 3 экземпляра.
Общее время выполнения конкурсного задания: 6 часов			
Специалисты	Модуль 1: Вывод на печать.	30 мин.	
	Модуль 1а: Вывод на печать на МФУ. Цветная печать. Вывод на печать полиграфического продукта «Книга», 1 экземпляр.		Распечатанные листы с МФУ (оттиски) в заданном объеме.
	Модуль 1б: Вывод на печать на ризографе (дубликаторе). Вывод на печать полиграфического продукта «Брошюра». Печать монохромная (черно-белая), с двух сторон. 5 экземпляров по 16 листов. Формат А4.		Распечатанные листы с ризографа (оттиски) в заданном объеме.

	<p>Модуль 2: Полиграфическое изделие «Книга». Изготовление полиграфического изделия «Книга» в переплете №7. Блок с печатными листами, требующими подборки. 1 экземпляр. Формат блока до обрезки 105мм x 148мм, обрезного блока 100мм×140мм, форзац простой приклеивной, скрепление блока нитками брошюровочным стежком.</p>	3,5 часа	Полиграфическое изделие «Книга» в переплете №7, 1 экземпляр.
	<p>Модуль 3: Квартальный календарь. Изготовление полиграфического изделия «Квартальный календарь», сброшюрованного на металлическую пружину, 3 экземпляра. Подборка и комплектовка квартального календаря. Перфорация и скрепление пружиной.</p>	1 час	Полиграфическое изделие «Квартальный календарь», 3 экземпляра.
	<p>Модуль 4: Брошюра. Изготовление полиграфического изделия «Брошюра», тип №1. 5 экземпляров. Формат брошюры до обрезки 148 мм x 210мм, формат брошюры обрезной 145мм×200мм.</p>	1 час	Полиграфическое изделие «Брошюра» 5 экземпляров.
Общее время выполнения конкурсного задания: 6 часов			

2.3. Последовательность выполнения задания.

Школьники.

Полиграфическое изделие «Книга для записей».

1. Возьмите 22 листа (формата А4), сфальцуйте их в 2 перпендикулярных сгиба.
2. Скомплектуйте тетради из 2 листов «вкладкой».
3. Скомплектуйте книжный блок «подборкой» из 11 тетрадей.
4. Обожмите блок в прессе.
5. Произведите разметку корешка блока на 3 стежка.
6. Сшейте блок нитками потетрадно брошюровочным стежком.
7. Сфальцуйте два листа для форзацев в 1 сгиб и приклейте их тонкой полоской (2мм-3мм) клея по корешковому полю к первой и последней странице блока.
8. Обожмите корешок блока и заклейте его. Оставьте сохнуть в течение 15 минут.
9. Изготовьте переплётную крышку типа №7 «цельнокрытую». Для изготовления крышки используйте заготовленные детали картонных сторонки, отстава (выбрать в соответствии с форматом обрезного блока и его толщиной) и покровного материала. Запрессуйте готовую крышку в прессе на 5-10 секунд, затем положите для окончательной просушки под ручной пресс на 15-20 минут.

10. Обрежьте блок с трёх сторон на одноножевой резальной машине по инструкции:

Очередность обрезки	Название поля	Выставляемый размер
1.	Переднее поле	105 мм - (5 мм)=100 мм
2.	Нижнее поле	148 мм - (5 мм)=143 мм
3.	Верхнее поле	143 мм - (3 мм)=140 мм

11. Приклейте к корешку блока ляссе, капталы, марлю и заклейте бумажной полоской. Оставьте для просушки на 15 минут.

12. Вставьте блок в переплётную крышку, обожмите его в прессе 5-10 секунд. Далее, оставьте под ручным прессом для окончательной просушки на 20 минут.

13. Произведите штриховку.

14. Очистите изделие от следов клея.

15. Готовое изделие сдайте эксперту.

Студенты.

Модуль 1: Вывод на печать.

Модуль 1а: Вывод на печать на МФУ. Цветная печать.

Вывод на печать полиграфического продукта «Книга», 1 экземпляра.

1. Включить и подготовить МФУ к работе: загрузить бумагу нужного формата и плотности в лоток (80 г/м²).
2. Открыть макет книги в программе Adobe Acrobat.
3. Задать параметры печати.
4. Вывести с помощью двусторонней печати первый лист и проверить правильность вывода (лист сфальцевать).
5. При правильном расположении, произвести вывод всех листов.
6. Загрузить бумагу в лоток для печати форзацев и обложки (плотность 160 г/м²).
7. Вывести на печать форзацы (2 шт.).
8. Вывести на печать обложку.
9. Вывести на печать суперобложку.
10. Проверить качество отпечатанных листов.
11. Завершить работу, выключить МФУ.

Модуль 1б: Вывод на печать на ризографе (дубликаторе).

Вывод на печать полиграфического продукта «Брошюра». Печать монохромная (черно-белая), с двух сторон. 3 экземпляра по 16 листов. Формат А4.

1. Включите ризограф (дубликатор).
2. Настройте лоток для подачи бумаги и лоток для приема бумаги под формат А4.
3. Распустите и выровняйте кипу бумаги перед загрузкой в лоток.
4. Загрузите кипу для печати блока в лоток для подачи бумаги (80г/м²).
5. Копируемый оригинал поместите на встроенный сканер ризографа (дубликатора).
6. Изготовьте мастер пленку для печати.
7. На пульте управления ризографа задайте необходимое количество экземпляров для печати.
8. Произведите печать с заданным количеством экземпляров.
9. Разложите отпечатанные листы на 3 тетради по 16 листов.
10. Готовые оттиски положите на рабочее место, для дальнейшей брошюровки.
11. Загрузите кипу для печати обложек в лоток подачи бумаги (160г/м²).
12. Копируемый оригинал обложки поместите на встроенный сканер ризографа (дубликатора).
13. Изготовьте мастер пленку для печати.

14. На пульте управления ризографа задайте необходимое количество экземпляров для печати.
15. Произведите печать с заданным количеством экземпляров.
16. Готовые оттиски положите на рабочее место, для дальнейшей брошюровки.
17. Завершите работу на ризографе: удалите бумагу, если она осталась, закройте лотки для подачи и приемки бумаги.
18. Выключите ризограф.

Модуль 2: Полиграфическое изделие «Книга».

Изготовление полиграфического изделия «Книга» в твердом переплете №7.

Блок с печатными листами, требующими подборки. 1 экземпляр.

1. Распечатанные листы на МФУ (формат А3), сфальцуйте в 3 перпендикулярных сгиба.
3. Скомплекуйте книжный блок «подборкой».
4. Произведите обжим блока.
5. Произведите разметку корешка блока на 4 стежка.
6. Сшейте блок нитками (потетрадно) брошюровочным стежком.
7. Сфальцуйте форзацы в 1 сгиб и приклейте их тонкой полоской (2мм-3мм) клея по корешковому полю к первой и последней странице блока.
8. Обожмите корешок блока и заклейте его. Оставьте сохнуть в течение 15 минут.
9. Изготовьте переплётную крышку тип №7 «цельнокрытую» для изготовления крышки раскройте детали для картонных сторон, отстава (выбрать в соответствии с форматом обрезного блока и его толщиной) и покровного материала. Соберите переплётную крышку, запрессуйте готовую крышку в прессе на 5-10 секунд, затем положите для окончательной просушки под ручной пресс на 15-20 минут.
10. Обрежьте блок с трёх сторон на одноножевой резальной машине.
11. Обработайте корешок блока: приклейте марлю, ляссе, капталы и заклейте бумажной полоской. Оставьте для просушки на 15 минут.
12. Вставьте блок в переплётную крышку, обожмите его в прессе 5-10 секунд. Далее, оставьте под ручным прессом для окончательной просушки на 20 минут.
13. Произведите штриховку.
14. Очистите изделие от следов клея.
15. Подготовьте суперобложку: подрежьте под размер готового полиграфического продукта и выполните биговку по линиям сгиба.
15. Готовое изделие сдайте эксперту.

Модуль 3: Квартальный календарь.

Изготовление полиграфического изделия «Квартальный календарь», сброшюрованного на металлическую пружину, 1 экземпляр.

1. Подберите комплектующие для квартального календаря:
 - Постер - 1 шт.;
 - Подложки -3 шт.;
 - Календарная сетка- 3X12= 36 листов;
 - Пружина - 4 шт.;
 - Пикколо - 1шт.;
 - Курсор -1 шт.;
2. Скомплекуйте 3 календарных блока «подборкой», соответственно квартальному календарю (1-блок: с декабря по ноябрь; 2-блок: с января по декабрь; 3-блок: с февраля по январь).
3. Рассчитайте перфорацию под пружины.
4. Подберите пружины по размеру.
5. Сброшюруйте блоки с подложками и постером в системе квартального календаря.
6. Закрепите курсор.
7. Готовое изделие сдайте эксперту.

Модуль 4: Брошюра.

Изготовление полиграфического изделия «Брошюра», тип №1, 3 экземпляра.

1. Возьмите отпечатанные листы на ризографе: 16 листов (формат А4) и обложка 1 лист (формат А4)
2. Сфальцуйте листы блока и обложку в 1 сгиб.
3. Скомплектуйте блок «вкладкой», накиньте обложку на блок.
4. Скрепите блок на электростеплере «внакидку» на 2 скобы.
5. Обожмите корешок блока.
6. Обрежьте блок с трёх сторон на одноножевой резальной машине на формат: 145мм×200мм.
7. Готовое изделие сдайте эксперту.

Специалисты.

Модуль 1: Вывод на печать.

Модуль 1а: Вывод на печать на МФУ. Цветная печать.

Вывод на печать полиграфического продукта «Книга», 1 экземпляр.

12. Включить и подготовить МФУ к работе: загрузить бумагу нужного формата и плотности в лоток (80 г/м²).
13. Открыть макет книги в программе Adobe Acrobat.
14. Задать параметры печати.
15. Вывести с помощью двусторонней печати первый лист и проверить правильность вывода (лист сфальцевать).
16. При правильном расположении, произвести вывод всех листов.
17. Загрузить бумагу в лоток для печати форзацев и обложки (плотность 160 г/м²).
18. Вывести на печать форзацы (2 шт.).
19. Вывести на печать обложку.
20. Вывести на печать суперобложку.
21. Проверить качество отпечатанных листов.
22. Завершить работу, выключить МФУ.

Модуль 1б: Вывод на печать на ризографе (дубликаторе).

Вывод на печать полиграфического продукта «Брошюра». Печать монохромная (черно-белая), с двух сторон. 5 экземпляров по 16 листов. Формат А4.

19. Включите ризограф (дубликатор).
20. Настройте лоток для подачи бумаги и лоток для приема бумаги под формат А4.
21. Распустите и выровняйте кипу бумаги перед загрузкой в лоток.
22. Загрузите кипу для печати блока в лоток для подачи бумаги (80г/м²).
23. Копируемый оригинал поместите на встроенный сканер ризографа (дубликатора).
24. Изготовьте мастер пленку для печати.
25. На пульте управления ризографа задайте необходимое количество экземпляров для печати.
26. Произведите печать с заданным количеством экземпляров.
27. Разложите отпечатанные листы на 3 тетради по 16 листов.
28. Готовые оттиски положите на рабочее место, для дальнейшей брошюровки.
29. Загрузите кипу для печати обложек в лоток подачи бумаги (160г/м²).
30. Копируемый оригинал обложки поместите на встроенный сканер ризографа (дубликатора).

31. Изготовьте мастер пленку для печати.
32. На пульте управления ризографа задайте необходимое количество экземпляров для печати.
33. Произведите печать с заданным количеством экземпляров.
34. Готовые оттиски положите на рабочее место, для дальнейшей брошюровки.
35. Завершите работу на ризографе: удалите бумагу, если она осталась, закройте лотки для подачи и приемки бумаги.
36. Выключите ризограф.

Модуль 2: Полиграфическое изделие «Книга».

Изготовление полиграфического изделия «Книга» в твердом переплете №7.

Блок с печатными листами, требующими подборки. 1 экземпляр.

1. Распечатанные листы на МФУ (формат А3), сфальцуйте в 3 перпендикулярных сгиба.
3. Скомплекуйте книжный блок «подборкой».
4. Произведите обжим блока.
5. Произведите разметку корешка блока на 4 стежка.
6. Сшейте блок нитками (потетрадно) брошюровочным стежком.
7. Сфальцуйте форзацы в 1 сгиб и приклейте их тонкой полоской (2мм-3мм) клея по корешковому полю к первой и последней странице блока.
8. Обожмите корешок блока и заклейте его. Оставьте сохнуть в течение 15 минут.
9. Изготовьте переплётную крышку тип №7 «цельнокрытую» для изготовления крышки раскроите детали для картонных сторон, отстава (выбрать в соответствии с форматом обрезного блока и его толщиной) и покровного материала. Соберите переплётную крышку, запрессуйте готовую крышку в прессе на 5-10 секунд, затем положите для окончательной просушки под ручной пресс на 15-20 минут.
10. Обрежьте блок с трёх сторон на одноножевой резальной машине.
11. Обработайте корешок блока: приклейте марлю, ляссе, капталы и заклейте бумажной полоской. Оставьте для просушки на 15 минут.
12. Вставьте блок в переплётную крышку, обожмите его в прессе 5-10 секунд. Далее, оставьте под ручным прессом для окончательной просушки на 20 минут.
13. Произведите штриховку.
14. Очистите изделие от следов клея.
15. Подготовьте суперобложку: подрежьте под размер готового полиграфического продукта и выполните биговку по линиям сгиба.
16. Готовое изделие сдайте эксперту.

Модуль 3: Квартальный календарь.

Изготовление полиграфического изделия «Квартальный календарь», сброшюрованного на металлическую пружину, 3 экземпляра.

4. Подберите комплектующие для квартального календаря:
 - Постер - 1 шт.;
 - Подложки -3 шт.;
 - Календарная сетка- 3X12= 36 листов;
 - Пружина - 4 шт.;
 - Пикколо - 1шт.;
 - Курсор -1 шт.;
5. Скомплекуйте 3 календарных блока «подборкой», соответственно квартальному календарю (1-блок: с декабря по ноябрь; 2-блок: с января по декабрь; 3-блок: с февраля по январь).
6. Рассчитайте перфорацию под пружины.
4. Подберите пружины по размеру.
5. Сброшюруйте блоки с подложками и постером в системе квартального календаря.
6. Закрепите курсор.

7. Готовое изделие сдайте эксперту.

Модуль 4: Брошюра.

Изготовление полиграфического изделия «Брошюра», тип №1, 5 экземпляров.

2. Возьмите отпечатанные листы на ризграфе: 16 листов (формат А4) и обложка 1 лист (формат А4)
2. Сфальцуйте листы блока и обложку в 1 сгиб.
3. Скомплектуйте блок «вкладкой», накиньте обложку на блок.
4. Скрепите блок на электростеплере «внакидку» на 2 скобы.
5. Обожмите корешок блока.
6. Обрежьте блок с трёх сторон на одноножевой резальной машине на формат: 145мм×200мм.
7. Готовое изделие сдайте эксперту.

Особые указания:

Что можно?

Специализированное оборудование с учетом нозологии.

Что нельзя?

Запрещено использовать личные инструменты и клей.

2.4. 30% изменения конкурсного задания.

Изменения в конкурсное задание обязательно вносятся коллективом экспертов за день до проведения соревнований. Коррективы могут затронуть как выполнение конкретного модуля, так и конкурсного задания в целом.

Допустимые изменения:

- Наименование продукции (при условии однотипной технологии изготовления заменяемого);
- Формат издания (при условии допусков норм обрезки ранее планируемого формата издания);
- Изменение формы корешка блока (для специалистов);
- Изменение объёма блока (с учётом количества запланированных материалов);
- Изменение наполняемости элементов при обработке блока после его обрезки с 3-х сторон.

Не допустимы изменения:

- Перечень оборудования;
- Перечень инструментов;
- Перечень расходных материалов;
- Изменение времени выполнения конкурсного задания.

Любое изменение в конкурсном задании оформляется протоколом с предварительным обсуждением группой экспертов.

2.5. Критерии оценки выполнения задания.

Школьники.

Полиграфическое изделие «Книга для записей».

Наименование модуля	Задание	Максимальный балл
Модуль 1: «Книга для записей»	«Книга для записей» в твердом переплете тип переплётной крышки №7 «цельнокрытая» с кантами, корешок прямой, объём блока – 11 тетрадей, формат блока до обрезки (А6), обрезного блока 100мм×140мм, форзац простой приклеивной, скрепление блока нитками брошюровочным стежком.	100

Модуль 1: «Записная книжка» в твердом переплете тип переплётной крышки №7.

Задание	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)
Изготовление изделия «Книга для записей» в твердом переплете тип переплётной крышки №7	1.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение рабочего порядка на рабочем месте. Наличие всех необходимых инструментов, материалов в период на начало работы. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	4	0 - 4	
	2.	Фальцовка листов (в 2 сгиба). Тетради не должны иметь глубоких морщин. Не допускается косина, разность полей. Не допускается механические повреждения и грязь.	8	0 - 8	
	3.	Присоединение форзацев (простой приклеивной). Раскрой форзацев в соответствии с форматом блока. Форзац должен плотно прилегать по месту приклейки. Полоска клея должна быть 3 мм. - 4 мм. Не допускается косина приклейки. Не допускается механические повреждения и грязь.	6	0 - 6	
	4.	Комплектовка блока. Отсутствие перевёрнутых тетрадей, соблюдение привёртки блока.	8	0 - 8	
	5.	Скрепление блока (нитками брошюровочным способом) Корректность разметки для скрепления блока относительно формата по заданию. Аккуратные проколы. Отсутствие узлов на нитках, внутренней части блока. Аккуратные узелки на внешней части корешка блока.	8	0 - 8	

	<p>Плотное скрепление всех тетрадей блока. Не допускаются механические повреждения и грязь.</p>			
6.	<p>Обработка корешка блока (прессование, заклейка и сушка корешка).</p> <p>После скрепления блока его необходимо обжать в прессе, для устранения деформации корешковых фальцев. Не допускается затекания клея между тетрадями на глубину более 1 мм. Не допускается грязь и подтёки клея на форзацах. Блок должен иметь монолитный корешок. Форма корешка должна быть ровной.</p>	6	0 - 6	
7.	<p>Обрезка блока с 3-х сторон по меткам реза.</p> <p>Соблюдение техники безопасности при обрезке блока. Формат изделия должен соответствовать заданию, допуск отклонения от размеров до 1 мм по высоте и ширине блока. Не допускается косина более чем на 1 мм. Не допускается механические повреждения и грязь.</p> <p>Не допускается больших зазубрин на срезе. Блок нужно обрезать с применением подложки, для избегания махристости нижнего листа форзаца.</p>	12	0 - 12	
8.	<p>Обработка блока после обрезки (приклейка марли, ляссе, капталов и заклейка бумажной полоской).</p> <p>Аккуратность и прочность приклейки всех элементов по заданию в соответствии с размерами блока. Соответствие длинны ляссе, ровный срез края, правильное расположение, аккуратность и плотность приклейки ляссе.</p> <p>Соответствие размеров капталов, ровный срез краёв, правильное</p>	8	0 - 8	

		расположение, аккуратность и плотность приклейки ляссе. Соответствие размеров бумажной полоски, ровные срезы краёв, правильное расположение, аккуратность и плотность приклейки.			
	9.	Изготовление переплётной крышки тип № 7 «цельнокрытая». Соответствие типа переплётной крышки по заданию. Аккуратный внешний вид, не допускается косина, механические повреждения и грязь. Размеры всех элементов и крышки в целом, должны чётко соответствовать заданному формату блока, с учётом кантов. Аккуратный внешний вид, не допускается грязь и следы клея. Не допускается косина. Не допускается механические повреждения. Техническая ткань чётко прилегает к сторонам и отставу крышки. Все углы аккуратно заправленные.	20	0 - 20	
	10.	Вставка блока в переплётную крышку. Не допускается косина вставки, разность полей кантов, морщины и надрывы на форзацах, механические повреждения и грязь. Блок должен плотно прилегать к корешку крышки. После прессования изделие должно иметь монолитность блока с крышкой. Чёткое и ровное нанесение штриховки по месту расставов. Блок должен хорошо раскрываться.	15	0 - 15	
	11.	Презентабельный внешний вид изделия в соответствии с техническим заданием.	5	0 - 5	
ИТОГО:			100		

Студенты

Наименование модуля	Задание	Максимальный балл
Модуль 1: Вывод на печать		20

Модуль 1а: Вывод на печать на МФУ. Цветная печать.	Вывод на печать полиграфического продукта «Книга», 1 экземпляр.	10
Модуль 1б: Вывод на печать на ризографе (дубликаторе).	Вывод на печать полиграфического продукта «Брошюра». Печать монохромная (черно-белая), с двух сторон. 3 экземпляра по 16 листов. Формат А4.	10
Модуль 2: Полиграфическое изделие «Книга».	Изготовление полиграфического изделия «Книга» в твердом переплете №7. Блок с печатными листами, требующими подборки. 1 экземпляр.	50
Модуль 3: Квартальный календарь.	Изготовление полиграфического изделия «Квартальный календарь», сброшюрованного на металлическую пружину, 1 экземпляр.	15
Модуль 4: Брошюра.	Изготовление полиграфического изделия «Брошюра», тип №1, 3 экземпляра.	15
ИТОГО		100

Модуль 1: Вывод на печать

Задание	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (балл)	Субъективная оценка (балл)
Модуль 1а: Вывод на печать на МФУ. Цветная печать. Вывод на печать полиграфического продукта «Книга», 1 экземпляр.	1.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение порядка на рабочем месте. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	2	0-2	
	2.	Подготовка МФУ к работе. Загрузка листов бумаги разного формата в лотки.	2	0-2	
	3.	Настройка диалогового окна для вывода на печать.	3	0-3	
	4.	Процесс печати. Правильность тиражирования. Ровность полей, допуск 1мм. Не допускается грязь, замятие листов.	3	0-3	
Модуль 1б: Вывод на печать на ризографе.	1.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение порядка на рабочем месте. Уборка рабочего места по	2	0-2	

Вывод на печать полиграфического продукта «Брошюра». Печать монохромная (черно-белая), с двух сторон. 3 экземпляра по 16 листов. Формат А4.		окончанию выполнения задания.			
	2.	Подготовка ризографа (дубликатора) к работе. Настройка лотков для подачи и приемки бумаги.	1	0-1	
	3.	Изготовление мастер-пленки.	2	0-2	
	4.	Работа с пультом управления ризографа (дубликатора).	2	0-2	
	5.	Процесс печати. Правильность тиражирования. Ровность полей, допуск 1мм. Не допускается грязь, замятие листов.	3	0-3	
ИТОГО:			20		

Модуль 2: Полиграфическое изделие «Книга».

Задание	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (балл)	Субъективная оценка (балл)
Изготовление полиграфического изделия «Книга» в твердом переплете №7. Блок с печатными листами, требующими подборки. 1 экземпляр.	1.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение порядка на рабочем месте. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	2	0 - 2	
	2.	Фальцовка листов (в 3 сгиба) по меткам с правильной последовательностью полос. Соответствие фальцовки по меткам, допуск до 1 мм. Соответствие сфальцованных тетрадей по колонцифре. Тетради не должны иметь глубоких морщин. Не допускается косина, разность полей. Не допускается механические повреждения и грязь.	4	0 - 4	
	3.	Присоединение форзацев (простой приклейкой). Раскрой форзацев в соответствии с форматом блока. Форзац должен плотно прилегать по месту приклейки. Полоска клея должна быть 1-2 мм. Не допускается косина приклейки. Не допускается	3	0 - 3	

	механические повреждения и грязь.			
4.	Комплектовка блока (подборкой) Отсутствие перевёрнутых тетрадей, соблюдение привёртки блока. Точная последовательность тетрадей по сигнатуре.	4	0 - 4	
5.	Скрепление блока (нитками брошюровочным способом) Корректность разметки для скрепления блока относительно формата по заданию. Аккуратные проколы. Отсутствие узлов на нитках, внутренней части блока. Аккуратные узелки на внешней части корешка блока. Плотное скрепление всех тетрадей блока. Не допускаются механические повреждения и грязь.	4	0 - 4	
6.	Обработка корешка блока (прессование, заклейка и сушка корешка). После скрепления блока его необходимо обжать в прессе, для устранения деформации корешковых фальцев. Не допускается затекания клея между тетрадями на глубину более 1 мм. Не допускается грязь и подтёки клея на форзацах. Блок должен иметь монолитный корешок. Форма корешка должна быть ровной.	3	0 - 3	
7.	Обрезка блока с 3-х сторон по меткам реза. Соблюдение техники безопасности при обрезке блока. Формат изделия должен соответствовать заданию, допуск отклонения от размеров до 1 мм по высоте и ширине блока. Не допускается косина более чем на 1 мм. Не допускается механические повреждения и грязь. Не допускается больших зазубрин на срезе. Блок нужно	4	0 - 4	

		обрезать с применением подложки, для избегания махристости нижнего листа форзаца.			
	8.	<p>Обработка блока после обрезки (приклейка марли, ляссе, капталов и заклейка бумажной полоской).</p> <p>Аккуратность и прочность приклейки всех элементов по заданию в соответствии с размерами блока. Соответствие длинны ляссе, ровный срез края, правильное расположение, аккуратность и плотность приклейки ляссе. Соответствие размеров капталов, ровный срез краёв, правильное расположение, аккуратность и плотность приклейки ляссе. Соответствие размеров бумажной полоски, ровные срезы краёв, правильное расположение, аккуратность и плотность приклейки.</p>	4	0 - 4	
	9.	<p>Изготовление переплётной крышки тип № 7 «цельнокрытая».</p> <p>Соответствие типа переплётной крышки по заданию. Аккуратный внешний вид, не допускается косина, механические повреждения и грязь. Размеры всех элементов и крышки в целом, должны чётко соответствовать заданному формату блока, с учётом кантов. Аккуратный внешний вид, не допускается грязь и следы клея. Не допускается косина. Не допускается механические повреждения. Техническая ткань чётко прилегает к сторонам и отставу крышки. Все углы аккуратно заправленные.</p>	10	0 - 10	
	10.	<p>Вставка блока в переплётную крышку.</p> <p>Не допускается косина вставки, разность полей кантов,</p>	10	0 - 10	

		морщины и надрывы на форзацах, механические повреждения и грязь. Блок должен плотно прилегать к корешку крышки. После прессования изделие должно иметь монолитность блока с крышкой. Чёткое и ровное нанесение штриховки по месту расставов. Блок должен хорошо раскрываться.			
	11.	Презентабельный внешний вид изделия в соответствии с техническим заданием.	2	0 - 2	
ИТОГО:			50		

Модуль 3: Квартальный календарь.

Задание	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (балл)	Субъективная оценка (балл)
Изготовление полиграфического изделия «Квартальный календарь», сброшюрованного на металлическую пружину, 1 экземпляр.	1.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение порядка на рабочем месте. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	2	0-2	
	2.	Подборка листов блока ежемесячно. Подборка листов блока ежемесячно, в соответствии с заданием. Не допускается замятие листов, перевертывание.	3	0-3	
	3.	Правильность скрепления постера, блоков и подложки.	2	0-2	
	4.	Расчет пружин, перфорация. Навивка пружины. Установка курсора.	3	0-3	
	5.	Не допускается замятие пружины. При зажиме пружины кольцо должно иметь круглую форму. Качество замка.	3	0-3	
	6.	Внешний вид. Раскладка	2	0-2	
ИТОГО:			15		

Модуль 4: Брошюра.

Задание	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)
Изготовлен не полиграфического изделия «Брошюра, тип №1, 3 экземпляра	1.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение порядка на рабочем месте. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	2	0 - 2	
	2.	Фальцовка листов. Сфальцевать листы в 1 сгиб. Тетрадь не должны иметь глубоких морщин. Не допускается косина, разность полей, механические повреждения и грязь.	3	0 - 3	
	3.	Комплектовка блока (вкладкой). Отсутствие перевёрнутых тетрадей, соблюдение привёртки, точная последовательность тетрадей по сигнатуре.	2	0 - 2	
	4.	Скрепление блока проволокой (внакидку). Корректность разметки блока относительно формату. Не допускается разность отступов от краёв блока. Аккуратные проколы чётко по корешку блока. Плотное скрепление всех тетрадей. Не допускаются механические повреждения и грязь.	2	0 - 2	
	5.	Обрезка блока с 3-х сторон. Формат изделия должен соответствовать заданию, допуск отклонения от размеров до 1 мм по высоте и ширине блока. Не допускается косина более чем на 1 мм, механические повреждения и грязь. Не допускается больших зазубрин на срезе. Блок нужно обрезать с применением подложки, для избегания махристости нижнего листа. При	3	0 - 3	

		обрезке блока чётко следить за её последовательностью.			
	6.	Обжим корешка блока.	1	0 - 1	
	7.	Презентабельный внешний вид изделия в соответствии с техническим заданием.	2	0 - 2	
ИТОГО:			15		

Специалисты

Наименование модуля	Задание	Максимальный балл
Модуль 1: Вывод на печать		20
Модуль 1а: Вывод на печать на МФУ. Цветная печать.	Вывод на печать полиграфического продукта «Книга», 1 экземпляр.	10
Модуль 1б: Вывод на печать на ризографе (дубликаторе).	Вывод на печать полиграфического продукта «Брошюра». Печать монохромная (черно-белая), с двух сторон. 3 экземпляра по 16 листов. Формат А4.	10
Модуль 2: Полиграфическое изделие «Книга».	Изготовление полиграфического изделия «Книга» в твердом переплете №7. Блок с печатными листами, требующими подборки. 1 экземпляр.	50
Модуль 3: Квартальный календарь.	Изготовление полиграфического изделия «Квартальный календарь», сброшюрованного на металлическую пружину, 3 экземпляра.	15
Модуль 4: Брошюра.	Изготовление полиграфического изделия «Брошюра», тип №1, 5 экземпляров.	15
ИТОГО		100

Модуль 1: Вывод на печать

Задание	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (балл)	Субъективная оценка (балл)
Модуль 1а: Вывод на печать на МФУ. Цветная печать.	2.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение порядка на рабочем месте. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	2	0-2	

Вывод на печать полиграфического продукта «Книга», 1 экземпляр.	2.	Подготовка МФУ к работе. Загрузка листов бумаги разного формата в лотки.	2	0-2	
	3.	Настройка диалогового окна для вывода на печать.	3	0-3	
	4.	Процесс печати. Правильность тиражирования. Ровность полей, допуск 1мм. Не допускается грязь, замятие листов.	3	0-3	
Модуль 1в: Вывод на печать на ризографе. Вывод на печать полиграфического продукта «Брошюра». Печать монохромная (черно-белая), с двух сторон. 3 экземпляра по 16 листов. Формат А4.	6.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение порядка на рабочем месте. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	2	0-2	
	7.	Подготовка ризографа (дубликатора) к работе. Настройка лотков для подачи и приемки бумаги.	1	0-1	
	8.	Изготовление мастер-пленки.	2	0-2	
	9.	Работа с пультом управления ризографа (дубликатора).	2	0-2	
	10.	Процесс печати. Правильность тиражирования. Ровность полей, допуск 1мм. Не допускается грязь, замятие листов.	3	0-3	
ИТОГО:			20		

Модуль 2: Полиграфическое изделие «Книга».

Задание	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (балл)	Субъективная оценка (балл)
Изготовление полиграфического изделия «Книга» в твердом переплете №7. Блок с печатными листами, требующими подборки.	12.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение порядка на рабочем месте. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	2	0 - 2	
	13.	Фальцовка листов (в 3 сгиба) по меткам с правильной последовательностью полос. Соответствие фальцовки по меткам, допуск до 1 мм.	4	0 - 4	

1 экземпляр.		Соответствие сфальцованных тетрадей по колонцифре. Тетради не должны иметь глубоких морщин. Не допускается косина, разность полей. Не допускается механические повреждения и грязь.			
	14.	Присоединение форзацев (простой приклейкой). Раскрой форзацев в соответствии с форматом блока. Форзац должен плотно прилегать по месту приклейки. Полоска клея должна быть 1-2 мм. Не допускается косина приклейки. Не допускается механические повреждения и грязь.	3	0 - 3	
	15.	Комплектовка блока (подборкой) Отсутствие перевёрнутых тетрадей, соблюдение привёртки блока. Точная последовательность тетрадей по сигнатуре.	4	0 - 4	
	16.	Скрепление блока (нитками брошюровочным способом) Корректность разметки для скрепления блока относительно формата по заданию. Аккуратные проколы. Отсутствие узлов на нитках, внутренней части блока. Аккуратные узелки на внешней части корешка блока. Плотное скрепление всех тетрадей блока. Не допускаются механические повреждения и грязь.	4	0 - 4	
	17.	Обработка корешка блока (прессование, заклейка и сушка корешка). После скрепления блока его необходимо обжать в прессе, для устранения деформации корешковых фальцев. Не допускается затекания клея между тетрадями на глубину более 1 мм. Не допускается грязь и подтёки клея на форзацах. Блок должен иметь	3	0 - 3	

		монолитный корешок. Форма корешка должна быть ровной.			
	18.	<p>Обрезка блока с 3-х сторон по меткам реза.</p> <p>Соблюдение техники безопасности при обрезке блока. Формат изделия должен соответствовать заданию, допуск отклонения от размеров до 1 мм по высоте и ширине блока. Не допускается косина более чем на 1 мм. Не допускается механические повреждения и грязь.</p> <p>Не допускается больших зазубрин на срезе. Блок нужно обрезать с применением подложки, для избегания махристости нижнего листа форзаца.</p>	4	0 - 4	
	19.	<p>Обработка блока после обрезки (приклейка марли, ляссе, капталов и заклейка бумажной полоской).</p> <p>Аккуратность и прочность приклейки всех элементов по заданию в соответствии с размерами блока. Соответствие длинны ляссе, ровный срез края, правильное расположение, аккуратность и плотность приклейки ляссе.</p> <p>Соответствие размеров капталов, ровный срез краёв, правильное расположение, аккуратность и плотность приклейки ляссе. Соответствие размеров бумажной полоски, ровные срезы краёв, правильное расположение, аккуратность и плотность приклейки.</p>	4	0 - 4	
	20.	<p>Изготовление переплётной крышки тип № 7 «цельнокрытая».</p> <p>Соответствие типа переплётной крышки по заданию. Аккуратный внешний вид, не допускается косина, механические повреждения и грязь. Размеры всех элементов и крышки в целом, должны чётко соответствовать</p>	10	0 - 10	

		заданному формату блока, с учётом кантов. Аккуратный внешний вид, не допускается грязь и следы клея. Не допускается косина. Не допускается механические повреждения. Техническая ткань чётко прилегает к сторонам и отставу крышки. Все углы аккуратно заправленные.			
	21.	Вставка блока в переплётную крышку. Не допускается косина вставки, разность полей кантов, морщины и надрывы на форзацах, механические повреждения и грязь. Блок должен плотно прилегать к корешку крышки. После прессования изделие должно иметь монолитность блока с крышкой. Чёткое и ровное нанесение штриховки по месту расставов. Блок должен хорошо раскрываться.	10	0 - 10	
	22.	Презентабельный внешний вид изделия в соответствии с техническим заданием.	2	0 - 2	
ИТОГО:			50		

Модуль 3: Квартальный календарь.

Задание	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (балл)	Субъективная оценка (балл)
Изготовление полиграфического изделия «Квартальный календарь», сброшюрованного на металлическую пружину, 3 экземпляра.	1.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение порядка на рабочем месте. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	2	0-2	
	2.	Подборка листов блока ежемесячно. Подборка листов блока ежемесячно, в соответствии с заданием. Не допускается замятие листов, перевертывание.	3	0-3	

	3.	Правильность скрепления постера, блоков и подложки.	2	0-2	
	4.	Расчет пружин, перфорация. Навивка пружины. Установка курсора.	3	0-3	
	5.	Не допускается замятие пружины. При зажиме пружины кольцо должно иметь круглую форму. Качество замка.	3	0-3	
	6.	Внешний вид. Раскладка	2	0-2	
ИТОГО:			15		




Модуль 4: Брошюра.

Задание	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)
Изготовление полиграфического изделия «Брошюра, тип №1, 5 экземпляров	8.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение порядка на рабочем месте. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	2	0 - 2	
	9.	Фальцовка листов. Сфальцевать листы в 1 сгиб. Тетрадь не должны иметь глубоких морщин. Не допускается косина, разность полей, механические повреждения и грязь.	3	0 - 3	
	10.	Комплектовка блока (вкладкой). Отсутствие перевёрнутых тетрадей, соблюдение привёртки, точная последовательность тетрадей по сигнатуре.	2	0 - 2	
	11.	Скрепление блока проволокой (внакидку). Корректность разметки блока относительно формату. Не допускается разность отступов от краёв блока. Аккуратные проколы чётко по корешку блока. Плотное скрепление всех тетрадей. Не допускаются	2	0 - 2	

		механические повреждения и грязь.			
	12.	Обрезка блока с 3-х сторон. Формат изделия должен соответствовать заданию, допуск отклонения от размеров до 1 мм по высоте и ширине блока. Не допускается косина более чем на 1 мм, механические повреждения и грязь. Не допускается больших зазубрин на срезе. Блок нужно обрезать с применением подложки, для избегания махристости нижнего листа. При обрезке блока чётко следить за её последовательностью.	3	0 - 3	
	13.	Обжим корешка блока.	1	0 - 1	
	14.	Презентабельный внешний вид изделия в соответствии с техническим заданием.	2	0 - 2	
ИТОГО:			15		

3. Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов.


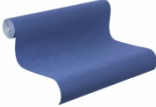




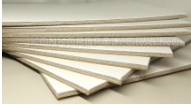
3.1. Школьники









ОБОРУДОВАНИЕ НА 1-ГО УЧАСТНИКА					
№ п/п	Наименование	Фото оборудования или инструмента, или мебели	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое количество
1.	Рабочий стол с гладкой поверхностью		Стол письменный предназначен для эксплуатации в офисах, образовательных учреждениях, а также домашних условиях. https://davitamebel.ru/catalog/stol_alfa_6_1_10/	шт.	1
2.	Резак Ideal 1046		Резак Ideal 1046 с устройством автоматического прижима стопы. https://www.foroffice.ru/products/description/43287.html	шт.	2/5
3.	Стул		https://www.express-office.ru/catalog/chairs/visitor-chairs/izo-fabrikant/	шт.	1



4.	Резак гильотинный на станине		<p>Ideal 4705 — гильотинный резак для оперативной полиграфии.</p> <p>https://www.foroffice.ru/products/description/20574.html</p>	шт.	1/5
5.	Брошюровщик на металлическую пружину		<p>Renz SRW 360 — ручная брошюровочная машина.</p> <p>Этот брошюратор позволяет работать с документами любых форматов, а ширина перфорации в 360 мм позволяет перфорировать листы для календарей за один прием.</p> <p>https://www.foroffice.ru/products/description/20678.html</p>	шт.	2/5
6.	Электрический степлер		<p>Узкий электрический степлер Rapid 106 для офиса и скрепления упаковки.</p> <p>https://www.foroffice.ru/products/description/1595.html</p>	шт.	2/5
7.	Обжимной пресс		Обжимной пресс Bulros DC-900B механический	шт.	2/5

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 УЧАСТНИКА

№ п/п	Наименование	Фото расходных материалов	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое количество
1.	Бумага писчая ф. А4, масса 80 г/м2		<p>Бумага форматная, офисная</p> <p>https://www.komus.ru/</p>		1
2.	Бумага А4, масса 160 г/м2		<p>Бумага форматная, офисная</p> <p>https://www.komus.ru/</p>		2/5
3.	Бумага А3, масса 160 г/м2		<p>Бумага форматная, офисная</p> <p>https://www.komus.ru/</p>		1/5
4.	Бумага А3, масса 200 г/м2		<p>Бумага форматная, офисная</p> <p>https://www.komus.ru/</p>		1/5




5.	Марля полиграфическая		Марля полиграфическая — хлопчатобумажная ткань полотняного переплетения. С целью придания жесткости ткань сильно аппретирована крахмалистыми веществами (около 30%). http://www.konkordpolygraf.ru/materialy/marlya-poligraficheskaya		1м/5
6.	Бумвинил		Покровной материал http://www.konkordpolygraf.ru/materialy/bumvinil		2м/5
7.	Полиграфический клей		Дисперсионный клей Адгезин А 7232 http://www.konkordpolygraf.ru/klej-poligraficheskij/adgezin		1л/5
8.	Полиграфический клей		ПВА http://www.konkordpolygraf.ru/klej-poligraficheskij/pva-dispersiya		1л/5
9.	Ляссе		Закладка ляссе для книг http://www.konkordpolygraf.ru/materialy/lyasse		2м/5
10.	Каптал		Каптал поставляется шириной 12 мм, длина намотки 250 метров. http://www.konkordpolygraf.ru/materialy/kaptal		0,1 м
11.	Нитки для ручного шивания		Нитки полиграфические 44ЛХ, 65ЛХ http://www.konkordpolygraf.ru/nitki/nitki-dlya-nsh-tip-50k		1
12.	Иглы полиграфические ручные		Иглы для шитья ручные "Gamma" для переплета работ 7" N-212 в блистере 2 шт. Иглы для шитья ручные "Gamma" для переплета работ 4" N-215 10 шт. в блистере https://pava.pro/instrumenty/nabor-ruchnyh-igl-dlja-plotnyh-materialov-7-sht		1 1
13.	Картон переплетный 0,5-0,75 мм		Картон переплетный для изготовления твердых обложек, формат А3 http://www.konkordpolygraf.ru/karton-sporolonom		1






14.	Гладилка		Палочка для бигования https://leonardo.ru/ishop/good_19079613842/?utm_source=YandexMarket&utm_medium=cpc&utm_campaign=52&ymclid=16103728302982688679000001	1
15.	Ножницы		Ножницы канцелярские https://www.komus.ru/	1
16.	Линейка металлическая		Линейка Attache Line 30 см металлическая https://market.yandex.ru/product--brauberg-lineika-metallicheskaia-30-sm-210381/475776094?text=линейка%20металлическая%20купить	1
17.	Кисти		Кисть синтетика плоская №20 или круглая. Кисть круглая STAYER 10x40 мм (0141-40) https://www.krepelektrosnab.ru/malyarnyi-instrument/kisti-ploskie/kist-ploskaya-stayer-lasur-euro-smeshannaya-naturalnaya-i-iskusstvennaya-shetina-plastmassovaya-ruchka-20mm-01081-20.html?ymclid=1611319547514412433500001	2
18.	Шило		https://www.vseinstrumenti.ru/ruchnoy-instrument/hozyaystvennye/shilya/zubr/master-sapozhnoe.-ergonomichnaya-obrezinennaya-rukoyatka.-dlina-60mm.-d-3mm-09570-3/	1
	Ластик		Ластик в картонном держателе 61x21x11 мм https://www.komus.ru/	1
	Салфетки влажные		Салфетки влажные для рук https://www.komus.ru/katalog/katalog-instrumentov/avtotovary/salfetki-polotentsa-dlya-avtomobilya/salfetki-vlazhnye-komus-skrab-dlya-ochistki-ruk-ot-silnykh-zagryaznenij-40-shtuk/p/1020778/?from=block-123-2	1
	Полотенца бумажные		Универсальные бумажные полотенца https://www.komus.ru/katalog/khozyajstvennye-tovary/bumazhnye-gigienicheskie-sredstva-i-derzhateli/bumazhnye-polotentsa/polotentsa-bytovye/polotentsa-	3/5



			bumazhnye-luscan-2-slojnye-belye-2-rulona-po-12-5-metrov/p/317393/?from=block-123-8		
	Карандаши простые HB		https://www.komus.ru/		1/5
	Зажимы для бумаг 51 мм черные		https://www.komus.ru/		1

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ (при необходимости)					
Не предусмотрено					
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ					
1.	Личные инструменты и клей				
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК (при необходимости)					
№ п/п	Наименование	Наименование оборудования или инструмента, или мебели	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое кол-во
1.	Не предусмотрено				

3.2. Студенты. Специалисты

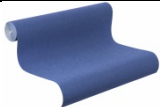






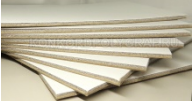

ОБОРУДОВАНИЕ НА 1-ГО УЧАСТНИКА					
№ п/п	Наименование	Фото оборудования или инструмента, или мебели	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое кол-во
1.	Стол рабочий		Размеры изделия — 1400x600x760 https://www.express-office.ru/catalog/staff/ofisnye-stoly/14400/		1 шт
2.	Офисный стул		https://www.express-office.ru/catalog/chairs/visitor-chairs/iso-24-black-nowy-styl/		1 шт
3.	Резак сабельный для бумаги IDEAL 1135		Резак Ideal 1135 с устройством автоматического прижима стопы. https://www.foroffice.ru/products/description/43021.html?utm_source=direct&utm_medium=cpc&utm_term=ideal%201135&utm_campaign=po		1/3 шт

			ligrafiia-do-100000-rezaki-potovarka-14583-1-38409146&utm_content=v2%7C%7C6547524899%7C%7C14843332749%7C%7Cideal%201135%7C%7C1%7C%7Cpremium%7C%7Cnone%7C%7Csearch%7C%7Cno&yclid=18251386069406480394		
4.	Резак для бумаги Ideal 4705		<p>Механический резак гильотинного типа</p> <p>https://www.foroffice.ru/products/description/20574.html</p>		1/3 шт
5.	Переплетчик на металлическую пружину		<p>Renz SRW 360 — ручная брошюровочная машина.</p> <p>Этот переплетчик позволяет работать с документами любых форматов, а ширина перфорации в 360 мм позволяет перфорировать листы для календарей за один прием.</p> <p>https://www.foroffice.ru/products/description/20678.html</p>		1/3 шт
6.	Электрический степлер		<p>Узкий электрический степлер Rapid 106E для офиса и скрепления упаковки.</p> <p>https://www.foroffice.ru/products/description/1595.html</p>		1/3 шт
7.	Обжимной пресс		<p>Обжимной пресс Bulros DC-900B механический</p> <p>https://www.foroffice.ru/products/description/51540.html?utm_source=direct&utm_medium=cpc&utm_term=bulros%20dc%20900b&utm_campaign=poligrafia-do-100000-knigosborka-potovarka-14583-1-38199629&utm_content=v2%7C%7C6513381022%7C%7C14774415015%7C%7Cbulros%20dc%20900b%7C%7C2%7C%7Cpremium%7C%7Cnone%7C%7Csearch%7C%7Cno&yclid=18255385727247880562</p>		1/3 шт
8.	Ризограф (дубликатор)		<p>Сканирование и печать с высоким разрешением в 600×600 dpi, А3</p> <p>https://www.foroffice.ru/products/description/136063.html</p>		1/3 шт









9.	МФУ Konica Minolta bizhub C250i		https://redtoner.ru/glavnaya/product/mfu-konica-minolta-bizhub-c250i?_openstat=bWFya2V0LnIhb mRleC5ydTlVQnNCk0KMgS29uaW NhIE1pbm9sdGEgYml6aHViIEMy NTBpO0t0M1lkUGJmVkFOd0hzT m50ZmVoTXc7&ymclid=16113165707252400151200001	1/3 шт
10.	Ноутбук или ПК комплект для для подключения к ризографу и МФУ		https://market.yandex.ru/product--noutbuk-xiaomi-mi-notebook-15-6-2019-intel-core-i7-8550u-1800mhz-15-6-1920x1080-8gb-512gb-ssd-dvd-net-intel-uhd-graphics-620-wifi-bluetooth-windows-10-home/649706086?text=ноутбук&lr=213&clid=698&utm_medium=cpc	1 шт

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 УЧАСТНИКА

№ п/п	Наименование	Фото расходных материалов	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое кол-во
1.	Бумага писчая ф. А4, масса 80 г/м2		Бумага форматная, офисная https://www.komus.ru/		1
2.	Бумага А4, масса 160 г/м2		Бумага форматная, офисная https://www.komus.ru/		2/5
3.	Бумага А3, масса 160 г/м2		Бумага форматная, офисная https://www.komus.ru/		1/5
4.	Бумага А3, масса 200 г/м2		Бумага форматная, офисная https://www.komus.ru/		1/5
5.	Марля полиграфическая		Марля полиграфическая — хлопчатобумажная ткань полотняного переплетения. С целью придания жесткости ткань сильно аппретирована крахмалистыми веществами (около 30%).		1м/5

			http://www.konkordpolygraf.ru/materialy/mariya-poligraficheskaya		
6.	Бумвинил		Покровной материал http://www.konkordpolygraf.ru/materialy/bumvinil		2м/5
7.	Полиграфический клей		Дисперсионный клей Адгезин А 7232 http://www.konkordpolygraf.ru/klej-poligraficheskij/adgezin		1л/5
8.	Полиграфический клей		ПВА http://www.konkordpolygraf.ru/klej-poligraficheskij/pva-dispersiya		1л/5
9.	Ляссе		Закладка ляссе для книг http://www.konkordpolygraf.ru/materialy/lyasse		2м/5
10.	Каптал		Каптал поставляется шириной 12 мм, длинна намотки 250 метров. http://www.konkordpolygraf.ru/materialy/kaptal		0,1 м
11.	Нитки для ручного шивания		Нитки полиграфические 44ЛХ, 65ЛХ http://www.konkordpolygraf.ru/nitki/nitki-dlya-nsh-tip-50k		1
12.	Иглы полиграфические ручные		Иглы для шитья ручные "Gamma" для переплета работ 7" N-212 в блистере 2 шт. Иглы для шитья ручные "Gamma" для переплета работ 4" N-215 10 шт. в блистере https://pava.pro/instrumenty/nabor-ruchnyh-igl-dlja-plotnyh-materialov-7-sht		1 1
13.	Картон переплетный 0,5-0,75 мм		Картон переплетный для изготовления твердых обложек, формат А3 http://www.konkordpolygraf.ru/karton-s-porolonom		1
14.	Пружины металлические для переплета 9,5 мм		Металлические пружины для изготовления календарей, блокнотов, тетрадей https://www.komus.ru/		1/5

1 5 ·	Пружины металлические для переплета 11,1 мм		Металлические пружины для изготовления календарей, блокнотов, тетрадей https://www.komus.ru/	1/5
1 6 ·	Пружины металлические для переплета 12,7 мм		Металлические пружины для изготовления календарей, блокнотов, тетрадей https://www.komus.ru/	1/5
1 7 ·	Ригель 200 мм		Специальный подвесной крючок, предназначенный для крепления настенного перекидного календаря https://www.foroffice.ru/products/dlya_kalendarey.html	1/5
1 8 ·	Кольцо пикколо		Люверсы (кольцо пикколо) диаметром от 4 мм используют при изготовлении календарей, бирок или этикеток https://www.foroffice.ru/products/dlya_kalendarey.html	1/5
1 9 ·	Календарный курсор		Календарный курсор на ленточке для календаря https://www.foroffice.ru/products/dlya_kalendarey.html	1/5
2 0 ·	Гладилка		Палочка для бигования https://leonardo.ru/ishop/good_190796_13842/?utm_source=YandexMarket&utm_medium=cpc&utm_campaign=52&ymclid=16103728302982688679000001	1
2 1 ·	Ножницы		Ножницы канцелярские https://www.komus.ru/	1
2 2 ·	Линейка металлическая		Линейка Attache Line 30 см металлическая https://market.yandex.ru/product--brauberg-lineika-metallicheskaia-30-sm-210381/475776094?text=линейка%20металлическая%20купить	1
2 3 ·	Кисти		Кисть синтетика плоская №20 или круглая. Кисть круглая STAYER 10x40 мм (0141-40)	2

			https://www.krepelektrosnab.ru/malyar-nyj-instrument/kisti-ploskie/kist-ploskaya-stayer-lasur-euro-smeshannaya-naturalnaya-i-iskusstvennaya-shetina-plastmassovaya-ruchka-20mm-01081-20.html?ymclid=1611319547514412433500001		
Шило			https://www.vseinstrumenti.ru/ruchnoy-instrument/hozyaystvennye/shilya/zubr-master-sapozhnoe.-ergonomichnaya-obrezinennaya-rukoyatka.-dlina-60mm.-d-3mm-09570-3/		1
Ластик		Ластик в картонном держателе 61x21x11 мм	https://www.komus.ru/		1
Салфетки влажные		Салфетки влажные для рук	https://www.komus.ru/katalog/katalog-instrumentov/avtotovary/salfetki-polotentsa-dlya-avtomobilya/salfetki-vlazhnye-komus-skrab-dlya-ochistki-ruk-ot-silnykh-zagryaznenij-40-shtuk-/p/1020778/?from=block-123-2		1
Полотенца бумажные		Универсальные бумажные полотенца	https://www.komus.ru/katalog/khozyajstvennye-tovary/bumazhnye-gigienicheskie-sredstva-i-derzhateli/bumazhnye-polotentsa/polotentsa-bytovye/polotentsa-bumazhnye-luscan-2-slojnye-belye-2-rulona-po-12-5-metrov/p/317393/?from=block-123-8		3/5
Карандаши простые HB			https://www.komus.ru/		1/5
Зажимы для бумаг 51 мм черные			https://www.komus.ru/		1
Скобы для электростеплера			https://www.foroffice.ru/products/description/20639.html		1/5
Кусачки боковые			https://www.komus.ru/		1

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ (при необходимости)

Не предусмотрено

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ

Личные инструменты и клей

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Наименование оборудования или инструмента, или мебели	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое количество
			Не предусмотрено		

ОБОРУДОВАНИЕ НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Фото необходимого оборудования или инструмента, или мебели	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое количество
1.	Стул		https://lifemebel.ru/catalog/stulya/dlya_kuhni/na_metallokar_kase/model/stul_twin_seryy/	шт.	1
2.	Стол		https://davitamebel.ru/catalog/stol_alfa_6_1_10/	шт.	1

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 Эксперта (при необходимости)



№ п/п	Наименование	Фото расходных материалов	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое количество
1	Набор шариковых ручек		https://www.komus.ru/katalog/ruchki-karandashi-markery/sharikovye-ruchki/sharikovye-neavtomaticheskie-ruchki/nabor-sharikovykh-ruchek-beifa-aa999-4-4-tsveta-tolshhina-linii-0-5-mm-/p/131755/?from=block-301-27	набор	1
2	Карандаш простые		https://www.komus.ru/katalog/ruchki-karandashi-markery/karandashi-chernografitnye/karandash-chernografitnyj-hb-zatochenyj-s-lastikom-zelenyj-korpus-/p/384856/?from=block-301-9	шт.	2
3	Ластик		https://www.komus.ru/katalog/ruchki-karandashi-markery/lastiki-tochilki-linejki/lastiki/lastik-pilot-ee-101-vinilovyj-42x18x12-mm/p/613171/?from=block-301-2	шт.	1

4	Ножницы канцелярские		https://www.komus.ru/katalog/kantstovary/kantselyarskie-nozhnitsy-i-nozhi/nozhnitsy-standartnye/nozhnitsy-attache-195-mm-s-plastikovymi-prorezinennymi-anatomicheskimi-ruchkami-biryuzovogo-chernogotsveta/p/47585/?from=block-301-1	шт.	1
5	Степлер		https://www.komus.ru/katalog/kantstovary/steplery-i-skoby/steplery-do-25-listov/stepler-attache-8215-do-25-listov-chnyj/p/159009/?from=block-301-1	шт.	1
6	Скобы		https://www.komus.ru/katalog/kantstovary/steplery-i-skoby/skoby/skoby-dlya-steplero-24/skoby-dlya-steplera-24-6-attache-economy-otsinkovannye-1000-shtuk-v-upakovke/p/900306/?from=block-301-3	шт.	1
7	Файл А4		https://www.komus.ru/katalog/papki-i-sistemy-arkhivatsii/fajly-i-papki-fajlovye/fajly-vkladyshi-plotnye-ot-35mkm/fajl-vkladysh-komus-a4-45-mkm-riflenyj-100-shtuk-v-upakovke/p/162440/?from=block-301-1	упаковка	1/5
8	Бумага А4 офисная		https://www.komus.ru/katalog/bumaga-i-bumazhnye-izdeliya/bumaga-dlya-ofisnoj-tehniki/formatnaya-bumaga/bumaga-formatnaya-belaya-dlya-ofisnoj-tehniki/bumaga-dlya-ofisnoj-tehniki-iq-economy-a4-marka-c-80-g-kv-m-500-listov-p/47402/?from=block-301-3	пачка	2/5


ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Фото необходимого оборудования, средства индивидуальной защиты	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое количество
1.	Порошковый огнетушитель ОП-4		https://www.magazin01.ru/catalog/ognetushiteli/Poroshkovye-ognetushiteli/Ognetushitel-poroshkovyy-OP-4-Magazin-01/	шт.	1
2.	Аптечка первой помощи		https://www.komus.ru/katalog/otraslevye-predlozheniya/meditsina/aptechki/aptechki/aptechka-pervoj-pomoshhi-rabotnikam-vitalfarm-po-prikazu-169n-plastikovyj-chemodan-p/824027/?from=block-301-1	шт.	1
3.	Вешалка для одежды		https://lifemebel.ru/catalog/mebel_dlya_prihozhney/veshalki_napolnye/model/veshalka_d_1/	шт.	2

КОМНАТА УЧАСТНИКОВ (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Фото необходимого оборудования или инструмента, или мебели, или расходных материалов	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое кол-во
1.	Стул		https://www.express-office.ru/catalog/chairs/visitor-chairs/izo-fabrikant/	шт.	1
2.	Стол		https://davitamebel.ru/catalog/stol_alfa_6_1_10/	шт.	1/5
3.	Диван		https://www.divan.ru/product/divan-dins-textile-beige	шт.	1/5

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЛОЩАДКЕ/КОММЕНТАРИИ

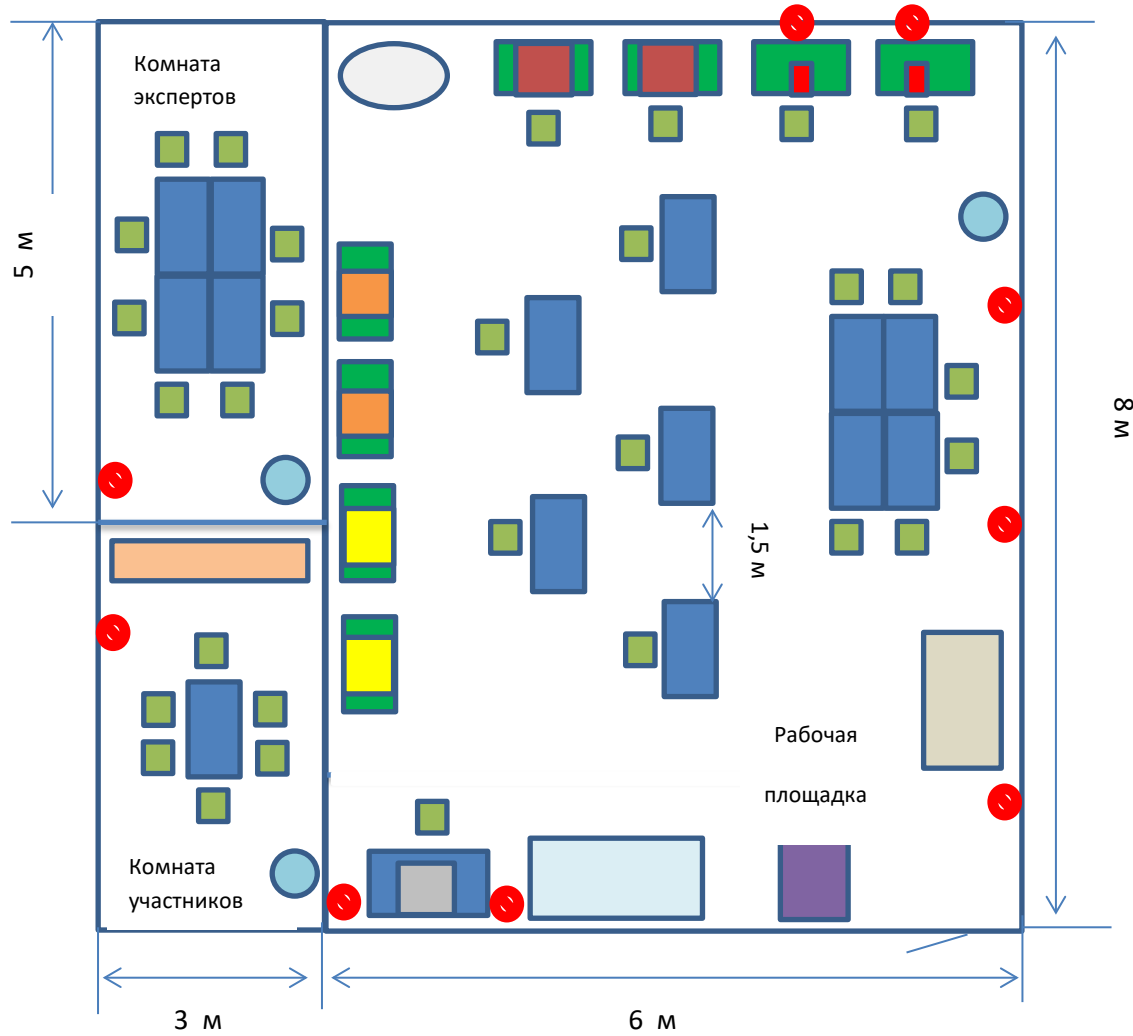
№ п/п	Наименование	Наименование необходимого оборудования или инструмента, или мебели	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Необходимое кол-во
1.	Кулер для воды		настольный без охлаждения https://vsekulery.ru/product/aqua-work-0-7-ld-2/	шт.	2
2.	Точка электропитания 220 вольт.			шт.	4
3.	Стаканчики одноразовые		На усмотрение организаторов	шт.	100

4. Минимальные требования к оснащению рабочих мест с учетом основных нозологий

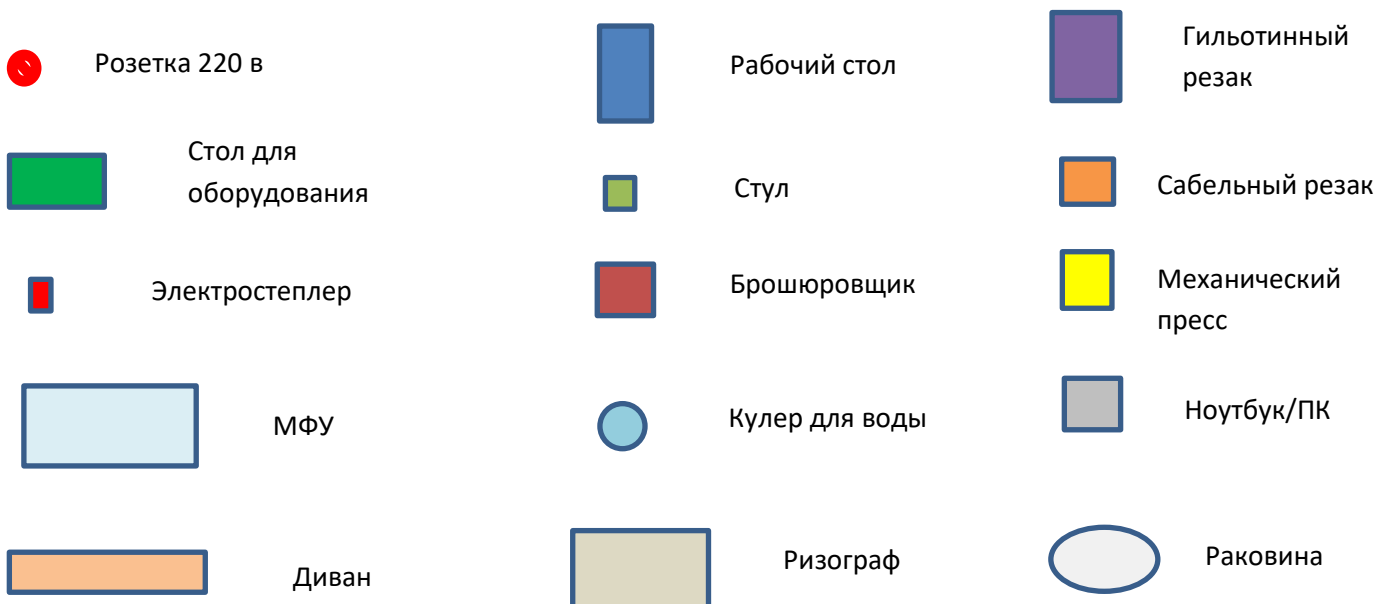
	Площадь, м.кв.	Ширина прохода между рабочими местами, м.	Специализированное оборудование, количество.
Рабочее место участника с нарушением слуха	3 кв.м	1.5 м	использование сурдотехнических средств является средством оптимизации учебного процесса, средством компенсации утраченной или нарушенной слуховой функции
Рабочее место участника с нарушением зрения	3 кв.м	1.5 м	Наличие брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеувеличителей, программ не визуального доступа к информации

Рабочее место участника с нарушением ОДА	4 кв.м	2 м	Наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи
Рабочее место участника с соматическими заболеваниями	3 кв.м	1.5 м	Повысить степень учета эргономических требований к материалам
Рабочее место участника с ментальными нарушениями	3 кв.м	1.5 м	Повысить степень учета эргономических требований к материалам

Схема застройки соревновательной площадки «Брошюровка и переплетное дело»



Условные обозначения



6. Требования охраны труда и техники безопасности.

При работе на резаке:

- Работать за резаком только одному человеку.
- Не касайтесь зоны под ножом.
- Держать руки подальше от прижима.
- Опустить защитный экран.

При работе с ножницами:

Во время работы:

- Передавать ножницы в закрытом виде концами к себе.
- Следить за пальцами левой (правой) руки.
- Передать неисправные ножницы эксперту.

Запрещается:

- Держать ножницы концами вверх.
- После окончания работы:
- Убрать ножницы в специально отведённое место.
- Убрать рабочее место.

При работе с иглой

Во время работы:

- Вкалывать иглу только в подушечку.
- Нельзя оставлять иглы в обрабатываемом материале.
- Найти обязательно потерянную иглу, сломанную иглу сдать эксперту.

Запрещается:

- Брать иглу в рот.
- Вкалывать иглу в одежду.
- После окончания работы:
- Убрать иглу в специально отведённое место.
- Убрать рабочее место.

При работе шилом

Во время работы:

- Передавать шило ручкой вперёд.
- Пробивать отверстия только на подкладной доске.
- Следить за пальцами левой (правой) руки.

Запрещается:

- Держать прокалывающий предмет в руках.
- Прокалывать твёрдые предметы с гладкой скользкой поверхностью
- После окончания работы:
- Убрать шило в специально отведённое место.
- Убрать рабочее место.

При работе на гильотинном резаке

Во время работы:

- Закрывать передний кожух открыть блокировку ножа.
- Опускать рычаг ножа, держа его обеими руками.
- После выполнения реза рычаг ножа вернуть в верхнее положение, чтобы нож заблокировался.
- Устройство блокировки фиксирует нож в верхнем положении.

Запрещается:

- Для безопасной работы на гильотине нельзя оставлять лезвие ножа открытым.
- Нельзя резать на гильотине твёрдые материалы.
- Нельзя работать на гильотине без защитных устройств (кожухов).
- После окончания работы.
- Убрать обрезки материала.

При работе на сабельном резаке

Во время работы:

– Установите размер больший заданного по боковому упору с измерительной линейкой.

– Задний упор установите по линейке, зафиксируйте стопорным винтом.

– Положите лист материала на стол, притолкнув его до заднего упора.

– Опустите прижим бумаги ножным прижимом.

– Опустите нож, выполните рез.

– Опустите ножной прижим, поднимите нож, возьмите материал, переверните его и уложите на стол.

– Установите размер второго обреза по измерительной линейке.

– Выполните обрез аналогично первому.

Запрещается:

– Оставлять лезвие ножа открытым.

– Резать на машине твёрдые предметы.

– Работать на неисправном резаке.

– После окончания работы:

– Убрать обрезки материала.

При работе на электрическом степлере

Во время работы:

– Поднять прозрачный щиток.

– Установить стол в нужное положение.

– Вставить степлирующий материал.

– Закрыть прозрачный щиток.

– Включить сетевой выключатель (лампочка горит).

– Нажать на педаль управления.

– Передвинуть материал и произвести следующее степлирование.

– Снять ногу с педали.

– Поднять прозрачный щиток.

– Выключить сетевой выключатель.

– Убрать рабочее место.

Запрещается:

– Степлировать без степлирующего материала

– Степлировать скобу вверх другой (дважды).

– Оставлять пальцы в зоне действия степлирующего механизма.

– После окончания работы:

– Отключить устройство от сети

При работе на ризографе (дубликаторе)

Перед началом работы:

- Включить ризограф (дубликатор).

- Настройте лоток для подачи бумаги и лоток для приема бумаги под формат

Во время работы:

- Взять нужное количество бумаги на блок для печати.

- Зарядить бумагу в лоток для подачи бумаги.

- С готового оригинал–макета изготовить мастер пленку для печати блока.

- На пульте управления ризографа (дубликатора) выбрать необходимые критерии для печати.

- Отпечатать блок тетради согласно заданного количества экземпляров.

Запрещается:

- Поправлять бумагу, просовывая пальцы в отверстия лотков для её подачи или приёмки.

- Открывать кожухи ризографа, опираться на прибор или класть на его поверхность мелкие предметы.

- Выдёргивать шнур из розетки (сначала необходимо выключить кнопку включения/выключения на ризографе).

При работе на брошюровочной машине

Перед началом работы:

- Разложить блоки (12-15 листов) и обложки отдельно.
- Установить боковые отступы согласно размеру листа и обложки.
- Выдвиньте (отключите) необходимые пуансоны для частичной перфорации.
- Вставьте листы и опустите ручку для перфорирования (более длинная) на себя.
- Вставка блока.
- Установить выбранную гребёнку в крышку определителя диаметра.
- Вставьте документ от последних листов к первым, затем вставьте обложку.
- Освободите документ с крышки для последующего закрывания гребёнки.
- Закрытие блока.
- Настройте закрывающее устройство.
- Петли закрываемой гребёнки должны слегка касаться.
- Установите документ в закрывающее устройство открытой стороной вниз.
- Опустить ручку для закрывания на себя.
- Освободите документ и переверните обложку на другую сторону.

Запрещается:

- Работать на неисправной машине.
- После окончания работы:
- Убрать рабочее место.

Действия до начала работ

Перед началом проведения конкурса необходимо ознакомиться с местом для работы и предоставляемым оборудованием: проверить исправность и работу оборудования. Необходимо подготовить рабочее место в соответствии с жеребьевкой.

Действия во время работы

Участник знакомится и руководствуется инструкцией по эксплуатации оборудования при работе за резальным оборудованием, при работе за степлером, при работе с ножницами и иглой. Участник получает задание, инструменты и материалы для работы. На изучение техники безопасности и задания дается 15 минут. В этот период можно задать уточняющие вопросы и получить разъяснение от экспертов.

При выполнении конкурсного задания можно использовать только предоставляемые организаторами материалы, оборудование и инструменты, предусмотренные инфраструктурным листом.

В течение всего времени нахождения на площадке во время проведения конкурса необходимо строго соблюдать требования техники безопасности.

Действия после окончания

По истечении 4 часов работы, отведенных на соревнование, участник должен сдать готовое или не готовое изделие. Так же необходимо сдать оставшиеся после выполнения задания материалы и инструменты, предоставленные организаторами.