

Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение  
«Школа-интернат для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья №87»

Согласовано  
Заместитель директора по УР  
*Воробьева* С.П. Воробьева



Утверждено  
Директор  
Е.В. Пронина

01.09.2023.

**Рабочая программа по профильному труду  
для обучающихся 9/11Б классов**

Рассмотрено и утверждено  
на заседании МО учителей  
естественно-гуманитарного цикла  
Протокол № 1  
от 28.08.23 г.  
Председатель МО *Шугаф*

Учитель-разработчик:  
Ежов Р.И.

Ульяновск, 2023

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Федеральная адаптированная образовательная программа основного общего образования (ФАОП ООО) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья от 24.11.2022 №1025.

СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный N 62296), действующими до 1 марта 2027 г.

Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), действующими до 1 января 2027 г.

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

### **Цель программы:**

Создание условий для развития личности обучающегося посредством обучения основам картонажно-переплетного дела.

### **Задачи программы:**

#### 1. Образовательные:

- познакомить с историей переплетного дела;
- обучить основам переплетного дела;
- научить планировать работу, пользоваться технико-технологической документацией (составлять эскизы, читать чертежи и работать по ним);
- выработать у учащихся четкое понимание профессиональной терминологии;
- выработать прочные профессиональные навыки обращения с материалами, инструментами, обучить приемам самоконтроля за правильностью выполняемых действий;
- научить учащихся ремонтировать книги в тонком переплете.

#### 2. Коррекционные:

- развивать речь, пополняя словарный запас специальными терминами;
- развивать мелкую моторику, глазомер в процессе практических работ;
- развивать пространственную ориентировку при подготовке к выполнению отдельной операции;
- развивать зрительную память при освоении техники ПКД;
- развивать мышление (анализ, сравнение, обобщение);
- развивать внимание, используя учебный и игровой вид деятельности;
- развивать сенсорную сферу (восприятие цвета, формы, пространства, линии);

#### 3. Воспитательные:

- развивать познавательную активность и художественный вкус;
- прививать бережное отношение к инструментам и материалам;

- приветствовать творческую фантазию и самостоятельность;
- воспитывать аккуратность, трудолюбие и уважительное отношение к своему труду и труду других;

### **Требования к знаниям и умениям учащихся.**

К концу учебного года учащиеся

*Должны знать:* правила ТБ с материалами и инструментами; способы складывания бумаги; приёмы работы с клеем; операции с полиграфическим и картонажно-переплётным оборудованием.

*Должны уметь:* пользоваться инструментами и приспособлениями; ориентироваться в схемах и рисунках; планировать этапы работы; выполнять технологические операции: фальцовка листов, комплектовка блока, скрепление блока, обрезка блока с трёх сторон, разметка и раскрой развёрток коробок, оклейка коробок, брошюрование папок, ламинирование изделий и т.д.

### **Формирование следующих УУД:**

#### ***Личностных:***

- ориентация на понимание причин успеха в учебной деятельности, в том числе на самоанализ и самоконтроль результата, на анализ соответствия результатов требованиям конкретной задачи, на понимание предложений и оценок учителей, товарищей; родителей и других людей;
- способность к самооценке на основе критериев успешности учебной деятельности;
- ориентация в нравственном содержании и смысле как собственных поступков, так и поступков окружающих людей;
- знание основных моральных норм и ориентация на их выполнение;
- развитие этических чувств, как регуляторов морального поведения;
- эмпатия как понимание чувств других людей и сопереживание им;
- установка на здоровый образ жизни.

#### ***Регулятивных:***

- планировать свои действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации, в том числе во внутреннем плане;
- учитывать установленные правила в планировании и контроле способа решения;
- осуществлять итоговый и пошаговый контроль по результату;
- оценивать правильность выполнения действия на уровне адекватной ретроспективной оценки соответствия результатов требованиям данной задачи и задачной области;
- адекватно воспринимать предложения и оценку учителей, товарищей, родителей и других людей;
- различать способ и результат действия;
- вносить необходимые коррективы в действие после его завершения на основе его оценки и учёта характера сделанных ошибок, использовать предложения и оценки для создания нового, более совершенного результата.

#### ***Познавательных:***

- строить сообщения в устной и письменной форме;
- ориентироваться на разнообразие способов решения задач;

- усваивать основы смыслового восприятия художественных и познавательных текстов, выделять существенную информацию из сообщений разных видов;
- осуществлять анализ объектов с выделением существенных и несущественных признаков;
- устанавливать причинно-следственные связи в изучаемом круге явлений;
- строить рассуждения в форме связи простых суждений об объекте, его строении, свойствах и связях;
- осуществлять подведение под понятие на основе распознавания объектов, выделения существенных признаков и их синтеза;
- устанавливать аналогии.

### ***Коммуникативных:***

- адекватно использовать коммуникативные, прежде всего речевые, средства для решения различных коммуникативных задач, строить монологическое высказывание, владеть диалогической формой коммуникации, используя, в том числе, средства и инструменты ИКТ и дистанционного общения;
- допускать возможность существования у людей различных точек зрения, в том числе не совпадающих с его собственной, и ориентироваться на позицию партнёра в общении и взаимодействии;
- учитывать разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;
- формулировать собственное мнение и позицию;
- договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности, в том числе в ситуации столкновения интересов;
- строить понятные для партнёра высказывания, учитывающие, что партнёр знает и видит, а что нет;
- задавать вопросы;
- контролировать действия партнёра;
- использовать речь для регуляции своего действия.

***Планируемый результат:*** сформированная социально-трудовая готовность выпускников к самостоятельной жизни в социуме.

Программа 9/11 классов включает ознакомление учащихся с простыми операциями переплетно-картонажных работ. Важным этапом обучения переплетному делу является: овладение учащимися навыками комплектования блока, изготовления переплетных крышек, обрезки блока, брошюрование папок, ламинирование изделий, биговка, рיצовка и др. Для того чтобы материал был усвоен, необходимо осмысленное выполнение учащимися трудовых приемов и действий. В процессе изготовления различных изделий необходимо постоянно обращать внимание школьников на совершенствование навыков разметки, склеивания, обрезки.

Обучение картонажно-переплетному делу включает теоретический и практический материалы.

Теоретический материал соответствует содержанию практических работ и взят из технологической темы, которая проходит параллельно с данной комплексной темой.

В процессе практического обучения особое внимание уделяется вопросам технологии переплетных работ, формированию у учащихся общих навыков и умений по переплету на основе выполнения несложных заданий. На каждом занятии проводятся инструктажи направленные на осмысление учащимися объектов труда, трудовых процессов и средств труда, формирования рациональных приемов выполнения работ. Особое место в инструктаже отводится правильному и безопасному выполнению работ, бережному отношению к инструменту, оборудованию, а также экономному расходованию материалов, эффективному использованию рабочего времени.

Для реализации программного содержания используется следующий учебно-методический комплект: Е.А. Лутцева. "Технология. Обработка бумаги и картона - 1.

Методические рекомендации". Е.А. Лутцева. "Технология. Обработка бумаги и картона - 2. Методические рекомендации". Комплект таблиц для нач. шк. "Технология. Обработка бумаги и картона-1" (8 таблиц, А1, лам,с разд.мат.). Комплект таблиц для нач. шк. "Технология. Обработка бумаги и картона-2" (8 таблиц, А1, лам,с разд.мат.).

### МЕСТО УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ПРОФИЛЬНЫЙ ТРУД» В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

На изучение предмета «Профильный труд» в 9Б классе отводится 272 часа (8 часов в неделю), в 11Б классе отводится 476 часа (14 часов в неделю)

### УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДЛЯ 9Б КЛАССА.

№	Название раздела.	Количество часов по рабочей программе
<b>І триместр</b>		
1.	Вводное занятие. Правила техники безопасности.	1
2.	Знакомство с предметом. Основные сведения о переплетно-брошюровочных процессах.	5
3.	Бумага и её свойства. Виды бумаги. Виды разметки.	5
4.	Нанесение размеров. Масштабы.	5
5.	Знакомство с механическим брошюровщиком. Теория и практика.	5
6.	Переплётные процессы. Технология фальцовки.	5
7.	Технология биговки и рицовки.	5
8.	Работа с биговщиком-перфоратором Vulgos.	5
9.	Изготовление блокнота и записной книжки.	5
10.	Инструменты и материалы.	5
11.	Расчёт и разметка.	5
12.	Подведение итогов.	1
<b>ІІ триместр</b>		
13.	Электрический гильотинный резак.	5
14.	Обрезчик углов.	5
15.	Новые полиграфические материалы.	5
16.	Основы организации современного полиграфического производства.	5
17.	Изготовление блока, коробки без крышки, цельнокрытой переплётной крышки.	10
18.	Нарезчик визиток.	10
19.	Конструкции книжных соединений.	10
20.	Настольная штриховальная машина.	10
21.	Термопресс.	10
22.	Брошюровочно-переплетный станок Vektor M208	10
<b>ІІІ триместр</b>		
23.	Изготовление изделия одноплитусовая коробка в нахлбучку.	10
24.	Знакомство и работа с пакетным ламинатором.	10
25.	Работа с термопереплётчиком.	10
26.	Ручная технология переплетно-брошюровочных процессов.	10

27.	Производственный процесс изготовления книг тип (теория).	15
28.	Рулонный режущий плоттер Sillhouette CAMEO.	25
29.	Работа с клеемазкой Vektor.	15
30.	Изготовление фотоальбома.	15
31.	Бумагопластика.	15
32.	Практическое повторение.	15
33.	Практические работы.	15
34.	Резерв	11
	Всего:	476

### УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДЛЯ 11Б КЛАССА.

№	Название раздела.	Количество часов по рабочей программе
<b>I триместр</b>		
1.	Вводное занятие. Правила техники безопасности.	2
2.	Знакомство с предметом. Основные сведения о переплетно-брошюровочных процессах.	15
3.	Бумага и её свойства. Виды бумаги. Виды разметки.	15
4.	Нанесение размеров. Масштабы.	15
5.	Знакомство с механическим брошюровщиком. Теория и практика.	15
6.	Переплётные процессы. Технология фальцовки.	15
7.	Технология биговки и рицовки.	15
8.	Работа с биговщиком-перфоратором Vulros.	15
9.	Изготовление блокнота и записной книжки.	15
10.	Инструменты и материалы.	15
11.	Расчёт и разметка.	15
12.	Подведение итогов.	3
<b>II триместр</b>		
13.	Электрический гильотинный резак.	8
14.	Обрезчик углов.	8
15.	Новые полиграфические материалы.	15
16.	Основы организации современного полиграфического производства.	15
17.	Изготовление блока, коробки без крышки, цельнокрытой переплётной крышки.	14
18.	Нарезчик визиток.	15
19.	Конструкции книжных соединений.	15
20.	Настольная штриховальная машина.	15
21.	Термопресс.	15
22.	Брошюровочно-переплетный станок Vektor M268	15
<b>III триместр</b>		
23.	Изготовление изделия одноплитусовая коробка в нахлобучку.	15

24.	Знакомство и работа с пакетным ламинатором.	10
25.	Работа с термопереплётчиком.	10
26.	Ручная технология переплетно-брошюровочных процессов.	10
27.	Производственный процесс изготовления книг тип (теория).	10
28.	Рулонный режущий плоттер Sillhouette CAMEO.	10
29.	Работа с клеемазкой Vektor.	10
30.	Изготовление фотоальбома.	10
31.	Бумагопластика.	10
32.	Практическое повторение.	10
33.	Практические работы.	10
	Всего:	272

## СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ УЧЕБНОГО КУРСА.

Вводное занятие. Значение полиграфической промышленности в экономике и культуре страны. Новые материалы в полиграфии. Производство сырья и материалов для полиграфической промышленности. Правила техники безопасности.

Основные сведения о переплетно-брошюровочных процессах.

**Теоретические сведения.** Книги и брошюра — различия в технологическом процессе. Производство брошюры (оборудование участков и цехов). Элементы книги и оборудование участков переплетного цеха. Понятия поточный процесс, пооперационное выполнение работ. Общее понятие организация полиграфического производства. Изделия, выпускаемые полиграфической промышленностью и предъявляемые к ним требования.

Экскурсия. Типография. Переплетно-брошюровочный цех.

**Практические работы.** Ознакомление с таблицей, где условно изображены цеха и участки, на которых выполняются основные переплетно-брошюровочные процессы. Работа с моделью книги и таблицей.

Изготовление моделей книги в цельных и составных переплетах.

**Теоретические сведения.** Полуфабрикат книги (блок и переплетная крышка). Виды шитья нитками блока. Назначение форзаца в переплете. Детали блока. Назначение каптала. Расчет размеров переплетной крышки по блоку. Детали переплетной крышки. Назначение отстава, расставов. Шаблон для шпации. Правила безопасной работы при обрезке блоков на бумагорезательной машине. Расчет размеров переплетной крышки по чертежу и разъемному макету книги.

**Упражнения.** Расчет размера переплетной крышки по заданным размерам блоков. Коллективное составление плана предстоящей работы.

**Практические работы.** Фальцовка листов в тетради. Приклейка форзацев. Шитье нитками блока. Заклейка корешка блока. Обрезка с трех сторон блока. Кругление корешка блока. Приклейка каптала и заклейка корешка полоской бумажки. Изготовление переплетных крышек в составном и цельнотканевом переплетах.

Отделка переплетной крышки.

**Теоретические сведения.** Виды отделки переплетных крышек: (красочная и бескрасочная). Тиснение на фольге. Конгревное тиснение (рельефное). Требования, предъявляемые к качеству отделки переплетной крышки. Назначение клише.

**Практические работы.** Пробное тиснение на бросовом материале. Тиснение переплетной крышки и ее корешков. Очистка крышек и корешков тряпочкой.

Изделия. Альбом для открыток. Альбом для выставочных экспонатов. Альбом для пластинок.

**Теоретические сведения.** Назначение и детали альбома-ширмы. Конструктивные особенности. Учет направления волокон у картона, бумаги и технической ткани. Материалы,

применяемые для изготовления альбома-ширмы. Назначение окантовки в переплете. Горизонтальное и вертикальное расположение кулис в альбоме-ширме.

**Практические работы.** Подбор материалов для альбомных листов, корешков, окантовки, оклейки и выклейки изделия с учетом направления волокон и фактуры материалов. Нарезка альбомных листов, окантовок, бумаги на оклейку и выклейку альбомных листов. Сборка ширмы тканевыми полосами. Окантовка полосами. Выклейка корешков. Оклейка корешков с двух сторон бумагой. Приклейка обложки. Обжимка в прессах и сушка обложки.

Стандартный переплет.

Изделия. Дневник наблюдений. Записные книжки.

**Теоретические сведения.** Ознакомление с образцами стандартных переплетов. Признаки для определения вида переплета (особенности конструкции, свойства и вид обложечного материала). Техническая характеристика стандартных переплетов. Порядок выполнения переплета. Способы соединения блока в разных переплетах. Применение прямых и скругленных корешков в разных переплетах.

**Практические работы.** Заготовка блока разными способами соединения для переплетов № 1—3. Крой, приклейка обложки к блоку. Обрезка переплетов № 1—3. Соединение блока с обложкой (переплет № 2). Шитье нитками блока для переплетов № 4—8. Подборка материалов, крой деталей для каждой переплетной крышки. Сборка переплетной крышки. Вставка блока. Обжимка в прессах и сушка блока. Отделка крышек в переплетах № 5, 7 и 8.

Классификация переплетных крышек и их применение.

**Теоретические сведения.** Признаки для классификации переплетной крышки (особенности конструкции — цельные и составные, обрезные и с кантами, свойства картона — твердый и гибкий, виды материалов — бумага, ткань, картон). Использование переплетных крышек различных номеров при издании книг учебной, художественной и справочной литературы.

**Упражнения.** Определение деталей и конструктивных особенностей переплетной крышки разных моделей.

Новые полиграфические материалы.

**Теоретические сведения.** Назначение технической ткани. Виды заменителя технической ткани (балакрон, волокрон, бумвинил, армовированная бумага).

**Упражнения.** Определение вида заменителя ткани по образцу в каталоге.

Вводное занятие.

Основы организации современного полиграфического производства.

**Теоретические сведения.** Устройство типографии (цеха и участки). Пооперационное разделение труда (участки) в переплетно-брошюровочном и папочном цехах. Основные станки и машины для выполнения переплетно-брошюровочных процессов. Технология изготовления изделий на базовом предприятии. Требования к качеству деталей и готовому изделию. Рациональные приемы и методы организации труда.

Альбом на шарнирах для фотографий.

**Теоретические сведения.** Общее представление об организации производства по выпуску бумажно - беловых товаров. Виды альбома на шарнирах по конструкции и назначению. Особенности конструкций. Использование шаблона для сборки кулис на тканевых слезурах.

**Упражнения.** Подготовка и разметка шаблона для сборки кулис на тканевых слезурах. Сборка кулис по шаблону и на глаз.

**Практические работы.** Нарезка картона на кулисы с припуском для обрезки блока. Нарезка шарниров. Нарезка тканевых слезур. Заготовка шаблона и его разметка для сборки кулис на тканевых слезурах. Сборка кулис на тканевых слезурах попарно в блок. Прокладка и обрезка блока с трех сторон. Приклейка каптала и заклейка корешка. Изготовление переплетной крышки с учетом размеров блока. Отделка переплетной крышки. Вставка блока в переплетную крышку.

Организация полиграфического производства.



**Теоретические сведения.** Организация участка и цеха в типографии. Управление производством. Размещение цехов и их назначение. Оборудование цехов и участков. Виды выпускаемой книжно-журнальной продукции. Специальности в полиграфическом производстве. Начисление заработной платы в соответствии с нормой выработки и расценками продукции. Форма ведения наряда.

Папки разных конструкций и назначений.

**Теоретические сведения.** Виды папки по конструкции и назначению. Технологические требования к изготовлению папки. Общие и специфические операции по изготовлению папки. Детали в разных видах папки.

**Практические работы.** Крой картонных сторон, наружного материала, шаблона для шпации. Сборка папки. Изготовление и приклеивание клапанов. Внутренняя выклейка. Отделка папки.

Папка-портфель.

**Теоретические сведения.** Назначение детали папки-портфеля. Назначение кармана с «мехом», язычка и держателей. Разметка и вырезка замочка, язычка и держателей.

**Упражнения.** Разметка основания кармана с «мехом». Крой ткани для «меха». Определение на глаз центра папки. Разметка прорезей для держателей и язычка и их изготовление.

**Практические работы.** Крой деталей для папки. Снятие фасок с картонных сторон. Сборка папки. Выклейка корешка. Крепление держателей и язычка. Изготовление и приклейка клапанов. Изготовление кармана с «мехом». Приклейка кармана с «мехом». Выклейка внутренней стороны папки.

Практическое повторение.

Виды работы. Изготовление папки-портфеля для письменного набора. Изготовление коробки, футляра и папки для хранения дидактического материала. Ремонт наглядных пособий.

## **ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ УЧАЩИХСЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДАННОЙ ПРОГРАММЕ.**

**Учащиеся должны знать:**

- основы картонажно-переплётного дела, инструменты и приспособления для картонажно-переплётных работ, материалы для выполнения картонажно-переплётных работ;
- значение полиграфической продукции в экономике и культуре страны, новые материалы в полиграфии, о производстве сырья и материалов для полиграфической промышленности, оборудование участков и цехов, изделия, выпускаемые полиграфической промышленностью и предъявляемые к ним требования;
- изготовление моделей книги в цельных и составных переплётах, виды отделки переплётной крышки;
- назначение и детали альбома, материалы, применяемые для изготовления альбома, назначение окантовки в переплёте;
- техническую характеристику стандартных переплётных, порядок выполнения переплёта, способы соединения блока в разных переплётах, признаки для классификации переплётной крышки, об использовании переплётных крышек, о новых полиграфических материалах;
- виды повреждений книги и степени сложности ремонта;
- основы организации современного полиграфического производства;
- организацию производства по выпуску бумажно-белых товаров;
- виды альбома на шарнирах по конструкции и назначению, особенности конструкций, использование шаблона для сборки кулис на тканевых слезурах, как произвести разметку шаблона для сборки кулис на тканевых слезурах, сборку кулис по шаблону и на глаз, процесс изготовления альбома для фотографий и для марок;
- организацию полиграфического производства, виды папки по конструкции и назначению, технологические требования к изготовлению папки, общие и специфические

операции по изготовлению папки, детали в разных видах папки, процесс изготовления папки-портфеля, процесс изготовления коробки, футляра, папки для хранения дидактического материала.

**Учащиеся должны уметь:**

- работать с моделью книги и таблицей;
- изготовить модель книги в цельных и составных переплётках, записную книжку в переплётках разной конструкции, альбом для фотографий и для марок, классные и выставочные альбомы разной конструкции, папки разных конструкций и назначений, папку-портфель, коробку, футляр и папку для хранения дидактического материала;
- выполнить отделку переплётной крышки, стандартный переплёт, ремонт книг;
- определять детали переплётной крышки разных моделей;
- определять полиграфические материалы;
- выполнять переплётные операции.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.**

1. Е.А. Лутцева. "Технология. Обработка бумаги и картона - 1. Методические рекомендации".
2. Е.А. Лутцева. "Технология. Обработка бумаги и картона - 2. Методические рекомендации".
3. Комплект таблиц для нач. шк. "Технология. Обработка бумаги и картона-1" (8 таблиц, А1, лам,с разд.мат.).
4. Комплект таблиц для нач. шк. "Технология. Обработка бумаги и картона-2" (8 таблиц, А1, лам,с разд.мат.).

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО И КАРТОНАЖНОГО  
ОБОРУДОВАНИЯ МАСТЕРСКОЙ.**

1. Штриховальная машина DC-500С
2. Рулонный режущий плоттер Sillhouette CAMEO
3. Фальцевальный аппарат А4 Superfax PF50
4. Резак Graphopress E-450
5. Клеемазка Vektor JS-380А
6. Обжимной пресс Vektor НВР460
7. Брошюровочно-переплётный станок Vector V268
8. Резак Fellowes NEUTRON PLUS А4 (3 шт.)
9. Резак Fellowes Electron А3 (1 шт.)
10. Сборочный стол Printellect Fullcy 1408E (2 шт.)
11. Степлер-брошюровщик Attache (3 шт.)
12. Обрезчик углов AD-1, Мультифункциональный, R6мм
13. Переплётчик Fellowes QUASAR WIRE на металл. пружину
14. Термопереплётчик Helios 30, 300 листов А4, нагр - 4 мин
15. Биговщик/перфоратор Bulros professional series А-350, А3 (3 шт.)
16. Нарезчик визиток Bulros F-10
17. Переплётчик Fellowes STAR+ на пластиковую пружину
18. Пакетный ламинатор Bulros PDA3-330SL (2 шт.)
19. Термопресс универсальный 6:1 Bulros К-6
20. Шредер Bulros 626С

**ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЬЮТЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ.**

1. Персональный компьютер (Системный блок, Монитор Samsung, Проводная мышь Defender, Клавиатура, Музыкальные колонки Оклик)
2. Цветной принтер Epson L1300
3. МФУ Xerox B205
4. Сканер Mustek
5. Интерактивная панель «ФенеК»

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Стивен У. Мойе «Занимательные опыты с бумагой» АСТ Астрель, 2007
2. *М. Каммарери «Переплет - шаг за шагом», Олимпия Москва 2005 «Практическое руководство к переплетному мастерству для самообучения»*
3. Баландин М. В Переплетное дело. М., Советская Россия, 1990.
4. Березин Б. И. Полиграфические материалы. Словарь-справочник. М., Книга, 1978.
5. Биткова К. М., Кузнецова А. Д. Брошюровочно-переплетное производство. М., Книга, 1972.
6. Веселовская Э. Ж., Трубникова Г. Г. Технология брошюровочно-переплетных процессов. Кн. 1. Брошюровочные процессы. М., Книга, 1996.
7. Мазок Н. Н. Переплести книгу может каждый. М., Книга, 1980.
8. Сидорова А. В. Изготовление и вставка книжных блоков М., Книга, 1996

