

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 2
«__02__»__07__2021 г



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

профессионального модуля
ПМ.03 «Управление структурным подразделением организации»
по специальности **29.02.06 Полиграфическое производство**

Санкт-Петербург

2021

Программа производственной практики по ПМ.03 «Управление структурным подразделением организации» составлена на основе Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **29.02.06 Полиграфическое производство.**

СОГЛАСОВАНА

Организация-партнер

ООО «ЯМ Интернешнл (Северо-Запад)»

Генеральный директор Фац Е.В. Фадина



2021г.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №_5
от «_25_»_06_2021г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии профессиональных циклов специальностей «Издательское дело» и «Полиграфическое производство»

Протокол №_6 от «_29_»_06_2021 г.
Председатель: С.Д.Чефранов

Разработчики: Скворцова Е.А., преподаватель СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт программы производственной практики

- 1.1. Область применения программы производственной практики
- 1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности
- 1.3. Организация практики
- 1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

2. Структура и содержание производственной практики

- 2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы
- 2.2. Тематический план и содержание производственной практики

3. Условия реализации программы производственной практики

- 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.2. Информационное обеспечение обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

5. Приложения

- 5.1 Задание на практику
- 5.2 Титульный лист отчёта студента о прохождении практики.
- 5.3 Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Управление структурным подразделением организации» является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство в части освоения вида деятельности: управление структурным подразделением организации.

Производственная практика ПМ.03 «Управление структурным подразделением организации» является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Общие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации.

ПК3.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации

1.2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения программы производственной практики

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

приобрести практический опыт:

- участия в планировании и анализе производственных показателей структурного подразделения организации;
- участия в организации выполнения работ и оказания услуг;
- ведения учетно-отчетной документации.

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации/структурного подразделения организации;
- разрабатывать по поручению руководителя разделы плановых заданий;
- организовывать выполнение плановых заданий исполнителями;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива;
- заполнять учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации

знать:

- организацию и параметры производственного и технологического процессов, структуру организации;
- производственные показатели работы организации, ее структурных подразделений;
- порядок и методику производственного планирования и контроля;
- правила и приемы делового и управленческого общения;

- методы мотивации и стимулирования членов первичного трудового коллектива;
- формы учетно-отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- программа производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Управление структурным подразделением организации» рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **144** часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базой практики являются полиграфические предприятия.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	144
в том числе:	
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	142
Дифференцированный зачёт	2

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Организационная часть	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	1 Цели и задачи практики. Выдача задания на практику	1	1
	2 Характеристика и общие сведения о полиграфическом предприятии:	1	1
	3 Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте. Проведение инструктажей	2	1
Раздел 1. Изучение структуры предприятия (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними)			
Тема 1.1. организационно-правовая форма предприятия	<i>Содержание учебного материала</i>	6	
	1 Особенности организационно-правовой формы организации полиграфического предприятия	2	2
	2 Уставные документы полиграфического предприятия	2	
	3 Производственная структура полиграфического предприятия	2	
Тема 1.2. структура организации	<i>Содержание учебного материала</i>	22	
	1 Организация и параметры производственного процесса	6	2
	2 Организация и параметры технологического процесса	6	
	3 Изучение характера организационных отношений между структурными подразделениями	4	
	4 основные функции производственных, экономических и управленческих подразделений.	6	

1	2	3	4
Раздел 2. Изучение маркетинговой среды полиграфического предприятия		30	
Тема 2.1. структура маркетинговой службы	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Ознакомление с системой организации службы маркетинга на предприятии	10
	2	Структура и функции маркетинговой информационной системы (МИС)	10
	3	Задачи и механизм действия подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей фирм	10
Раздел 3. Планирование и анализ основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации		40	
Тема 3.1. планирование основных показателей производства продукции	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Изучение и анализ планирования производства и сбыта издательской и полиграфической продукции	6
	2	Ознакомление с методами разработки плана работы предприятия на год, квартал, месяц	6
	3	Календарно-плановые расчеты производства на полиграфическом предприятии. Диспетчирование производства	10
Тема 3.2. бизнес-планирование	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	структура бизнес-плана	6
	2	требования к разработке бизнес-плана	6
	3	характеристики основных разделов бизнес-плана	6
Раздел 4. Контроль и оценка результатов выполнения работ и оказания услуг исполнителями		22	
Тема 4.1. Виды контроля	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Предварительный контроль	6
	2	Текущий контроль	6
	3	Заключительный контроль	6
	4	Сферы управленческого контроля	4
Раздел 5. Учетно-отчетная документация структурного подразделения организации		18	
Тема 5.1 отчетная документация структурного	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Технический контроль в системе управления качеством продукции.	6
	2	Составление технологических карт и паспортов заказов	6

подразделения	3	Контроль и учет брака	6	
		Дифференцированный зачет	2	
		Всего	144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика профессионального модуля ПМ.03 «Управление структурным подразделением организации» проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между СПб ГБПОУ «АУГСГиП» и каждой организацией, куда направляются обучающиеся. Полиграфические предприятия предоставляют практикантам рабочее место оснащенное необходимым материально-техническим обеспечением (в зависимости от вида работ).

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Романова М. В. Бизнес - планирование: учебное пособие/ М. В. Романова. – Москва: ИД Форум-М, 2015. – 240 с. Для СПО – 30 экз.
2. Романова М. В. Бизнес-планирование: учебное пособие/ М. В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
3. Дмитриева О. В. Особенности учета и экономического анализа деятельности издательства : учеб. пособие / О.В. Дмитриева. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 244 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>.
4. Эриашвили Г. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Издательское дело и редактирование"/ Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 351 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
5. Эриашвили Г. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Издательское дело и редактирование"/ Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 351 с. – 25 экз.
6. Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия): учебник / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. – Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 256 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php> Для СПО
7. Кибанов А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2018. — 201 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru> Для СПО
8. Виханский О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
9. Губина О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
10. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 378 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

Дополнительные источники:

1. Баринов В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В. А. Баринов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

2. Морощкин В. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / В.А. Морощкин, В.П. Буров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. : ил. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
3. Федорова Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. — Москва: КноРус, 2016. — 216 с.— Режим доступа: <https://www.book.ru> Для СПО
4. Райченко А.В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 342 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
5. Канке А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / Канке А.А., Кошечая И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
6. Хазанович Э. С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Э.С. Хазанович. — Москва: КноРус, 2017. — 271 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО
7. Мельник М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 208 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

Интернет-ресурсы

1. <http://www.aup.ru>
<http://www.econline.h1.ru>
<http://economicus.ru>
<http://www.informika.ru>
<http://www.marketing.spb.ru>
<http://ecsocman.edu.ru>
<http://e-management.newmail.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Управление структурным подразделением организации» осуществляется преподавателем при посещении студентов на местах распределения, проведения консультаций в Академии и приёма отчётов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Приобретённый практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участия в планировании и анализе производственных показателей структурного подразделения организации; • Участия в организации выполнения работ и оказания услуг; • Ведения учетно-отчетной документации; <p>Освоенные умения:</p>	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – текущие отзывы от руководителей с мест практики; – проведение наблюдения (контроля) с посещением мест практики, – фиксация отзывов руководителей с мест практики в качестве внешних экспертов. <p>Формы оценки</p> <p>Студент получает зачет после выступления во время урока-конференции по итогам практики. Учитывается характеристика,</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации/структурного подразделения организации; • Разрабатывать по поручению руководителя разделы плановых заданий; • Организовывать выполнение плановых заданий исполнителями; • Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; • Планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива; • Заполнять учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организацию и параметры производственного и технологического процессов, структуру организации; • Производственные показатели работы организации, ее структурных подразделений; • Порядок и методику производственного планирования и контроля; • Правила и приемы делового и управленческого общения; • Методы мотивации и стимулирования членов первичного трудового коллектива; • Формы учетно-отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению. 	<p>собранный материал, содержательность доклада.</p> <p>Методы контроля Студент консультируется с преподавателем на темы -выполнения заданий с представлением собственной позиции; – осознанности выбора способов действий из ранее известных; – осуществления коррекции (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работы в группе и представления как своей, так и позицию группы.</p> <p>Методы оценки – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</p>
--	--

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

**Задание
на прохождение производственной практики
по профессиональному модулю ПМ.03
«Управление структурным подразделением организации»**

По специальности: 29.02.06 Полиграфическое производство

Студенту _____

Группы:

Начало практики:

Окончание практики:

Наименование организации:

Ответственный руководитель по практике от Академии: _____

Телефон: _____

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики по ПМ.03.

Во время практики студент должен вести дневник-отчёт о практике (о проделанной работе), записи в котором необходимо делать ежедневно. Содержание дневника должно охватывать всю тематику программы практики.

Выполнить в срок, установленный учебным планом, следующее индивидуальное задание:

1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации.
2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации.

Для этого студент должен:

уметь:

1. рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации и структурного подразделения организации;
2. разрабатывать по поручению руководителя разделы плановых заданий;
3. организовывать выполнение плановых заданий исполнителями;
4. применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
5. планировать мероприятия по мотивации и стимулированию первичного трудового коллектива;
6. заполнять учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации

знать:

1. организацию и параметры производственного и технологического процессов, структуру организации;

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ОТЧЁТ
по прохождению производственной практики
по профессиональному модулю ПМ.03
«Управление структурным подразделением организации»

По специальности: **29.02.06 Полиграфическое производство**

(Наименование организации и место прохождения практики)

Студента: _____

Группы: _____

(подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись руководителя практики от предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

м. п.

Руководитель практики от Академии

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

Оценка за пройденную практику по
результатам защиты отчёта

(подпись руководителя практики от Академии)

« ____ » _____ 20__ г.

Санкт – Петербург

20__

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**по профессиональному модулю ПМ.03
«Управление структурным подразделением организации»**

По специальности: 29.02.06 Полиграфическое производство

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа:
Специальность: 29.02.06 Полиграфическое производство

Руководитель от предприятия: _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка об освоении данного вида работ (освоен, не освоен)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	Знакомство с руководителями практик от организации ; изучение структуры организации, ее деятельности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.	4		
Изучение проектной, нормативной и иной документации				
1	Ознакомление организационной структурой предприятия (формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними)			
2	Ознакомление с организационно-правовой формой предприятия. Изучение уставных документов предприятия.			
Работа по профилю профессионального модуля				
	Изучение организации и параметров производственного процесса			
	Изучение организации и параметров технологического процесса			
	Ознакомление с основными функциями производственных подразделений. (допечатные процессы)			

	Ознакомление с основными функциями производственных подразделений. (печатные процессы)			
	Ознакомление с основными функциями производственных подразделений. (постпечатные процессы)			
	Технический контроль в системе управления качеством продукции.			
	Ознакомление с системой контроля и документального оформления брака			
	Ознакомление с основными функциями вспомогательных и обслуживающих подразделений			
	Ознакомление с основными функциями экономических подразделений.			
	Ознакомление с основными функциями управленческих подразделений.			
	Ознакомление с системой организации службы маркетинга на предприятии. Структура и функции маркетинговой информационной системы (МИС)			
	Изучение и анализ планирования производства и сбыта издательской и полиграфической продукции			
	Ознакомление с методами разработки плана работы предприятия на год, квартал, месяц			
	Календарно-плановые расчеты производства на полиграфическом предприятии. Диспетчирование производства			
	Изучение методики составления технологических карт и паспортов заказов			
	Изучение методики расчета материалов для выполнения заказа			

Студент (-ка): _____

Ф. И. О.

Руководитель от предприятия: _____

подпись

расшифровка подписи

М. П.

**Характеристика деятельности студента
по освоению общих компетенций при прохождении производственной практики по
профессиональному модулю ПМ.03
«Управление структурным подразделением организации»
По специальности: 29.02.06 Полиграфическое производство**

Студент: _____

Группа: _____

Организация: _____

Адрес организации: _____

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Выше среднего	Средний
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии.			
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области полиграфического производства; оценка эффективности и качества выполнения задач.			
ОК.3	Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области полиграфического производства.			
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.			
ОК.5	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.	использовать персональный компьютер и интернет при подготовке к выполнению заданий.			
ОК.6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, сотрудниками и мастерами в ходе обучения.			
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы.			
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	организация самостоятельных занятий при прохождении практики.			

	квалификации.				
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	анализ инноваций в области полиграфического производства.			

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: высокий, выше среднего, средний.

Руководитель практики от организации: _____

м.п. (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

**Аттестационный лист
производственной практики ПМ.03
«Управление структурным подразделением организации»**

Студент: _____

Группа: _____

Специальность: 29.02.06 Полиграфическое производство

Организация: _____

Адрес организации: _____

Код	Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Выше среднего	Средний
ПК 3.1	Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации.	Принимал участие в планировании работы производственного подразделения Грамотно выполнял расчет по принятой методике основных производственных показателей организации и структурного подразделения организации; Грамотно выполнял разработку по поручению руководителя разделов плановых заданий.			
ПК 3.2	Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.	Принимал участие в выборе оптимального варианта технологического процесса изготовления разных видов печатной продукции. Грамотно проводил расчет выполнения плановых заданий исполнителями. Технологически обоснованно анализировал показатели плановых заданий. Применял в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения.			
ПК 3.3	Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.	Соблюдал этапы проведения контроля технологических операций. Отработал практические навыки хода контроля над выполнением плановых заданий исполнителями. Принимал участие в оценке результата выполнения работ и оказания услуг исполнителями.			
ПК 3.4	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации.	Грамотно и аккуратно заполнял учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации. Использовал нормативную документацию утвержденную на предприятии. Уверенное владение информационными технологиями при ведении заполнял учетно-отчетную документацию предприятия.			

Руководитель практики от организации: _____

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г. _____

м.п. (подпись)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики: производственная по ПМ.03 «Управление структурным подразделением организации»

Сроки прохождения: с _____ по _____

Специальность: 29.02.06 Полиграфическое производство

Курс: _____ группа:

Студент (-ка) _____

Оценка за выступление на итоговой конференции (зачете) _____

Оценка руководителя практики от организации _____

Оценка руководителя практики от Академии за отчет _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)