

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
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
профессионального модуля
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(по профессии 16519 Переплетчик)
по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство**

Санкт-Петербург
2021

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее - производственной практики) разработана 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. Фаина



2021 г.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5
от « 25 » 06 2021 г.

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

Протокол № 6 от « 29 » 06 2021 г.
Председатель: С.Д.Чефранов

Разработчик преподаватель СПБ ГБПОУ «АУГСГиП»: Семаков А. П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	
1.1. Область применения программы производственной практики.....	4
1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности.....	5
1.3. Организация практики.....	6
1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики.....	7
2. Структура и содержание производственной практики.....	7
2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы.....	7
2.2. Тематический план и содержание производственной практики.....	8
3. Условия реализации программы производственной практики.....	10
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	10
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	12
5. Приложения.....	16
5.1 Задание на практику.....	16
5.2 Титульный лист отчёта о прохождении практики.....	18
5.3. Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики.....	19
5.4. Характеристика прохождения производственной практики.....	21
5.5. Форма дневника прохождения производственной практики.....	25
5.6. Итоговая оценка.....	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики ПМ.04 выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 16519 переплетчик) является составной частью ППССЗ СПО обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по профессии 16519 Переплетчик.

Производственная практика ПМ.04 выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 16519 переплетчик) 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 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 4.1. П Фальцевать тетради

ПК 4.2. П Комплектовать печатные издания

ПК4.3. П Скреплять печатные издания.

ПК 4.5. П Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям;

ПК 4.6. П Крыть печатные издания обложками

ПК 4.7. П Изготавливать переплётные крышки

ПК 4.8 П Вставлять блок в переплётную крышку.

ПК 4.9.П Лакировать печатные оттиски

ПК 4.10.П Выявлять брак полиграфической продукции на стадии послепечатных процессов;

ПК 4.11.П Использовать нормативно-техническую и технологическую документацию послепечатного производства.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики ПМ.04 выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 16519 переплетчик) должен:

приобрести практический опыт:

- фальцовки тетрадей;
- комплектовки печатных изданий;
- скрепления печатных блоков;
- присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям;
- крытья печатных изданий обложками

уметь:

- ручной и машинной фальцовки;
- по обслуживанию фальцевального оборудования;
- по комплектовке вкладкой;
- по комплектовке подборкой;
- комплектовку вручную;
- по шитью блоков проволокой;
- по шитью блоков нитками;
- по клеевому бесшвейному скреплению;
- по разрезке и подрезке печатных изданий;
- по вклейке и приклейке дополнительных элементов в печатные издания;
- по крытью печатных изданий обложками;
- по отделке печатной продукции.

знать:

- назначение и виды фальцовки;
- варианты спуска полос и фальцовки;
- принцип работы фальцевального оборудования;
- требования к качеству сфальцованных тетрадей;
- назначение и виды комплектовки печатной продукции;
- разновидности оборудования для комплектовки;
- виды и способы скрепления печатных изданий;
- устройство и принцип работы оборудования для скрепления печатных изданий;
- виды и конструкцию дополнительных элементов;
- назначение, виды, конструкцию и технологию изготовления форзацев;
- технологию крытья изданий обложками.

- технологию отделочных процессов.

По окончании производственной практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

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;
- должностная инструкция руководителя практики.

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителем практики от организации;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление методического руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- 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 формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Предприятия или организации, участвующие в проведении практики обучающихся:

- заключают договоры на организацию и проведение практики студентов;
- согласовывают программу практики студентов, планируемые задания и результаты практики,
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от предприятия или организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период прохождения

практики;

– участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

– **Студенты при прохождении производственной практики обязаны:**

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

– вести дневник-отчёт о практике (о проделанной работе), записи в котором необходимо делать ежедневно. Содержание дневника должно охватывать всю тематику программы 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 ПМ.04 выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 16519 переплетчик) рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме 72 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базами практики являются предприятия (организации) города соответствующего профиля.

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	72
в том числе:	
Инструкции (организационная часть)	4
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	66

Дифференцированный зачет	2
--------------------------	---

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Организационная часть практики	Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком Инструктаж обучающихся по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4	2
Раздел 1. Технология обработки блока <i>Тема 1.1 Сталкивание листов.</i> <i>Участок подготовки</i>	Состав выполнения работ Сталкивание вручную листов различных форматов и массы	4	3
<i>Тема 1.2 Фальцовка листов.</i> <i>Фальцу участок.</i>	Состав выполнения работ Фальцевание двухсгибных тетрадей. Фальцевание трёхсгибных тетрадей. Фальцевание четырёхсгибных тетрадей Контроль качества сфальцованных тетрадей	4	3
<i>Тема 1.3.</i> <i>Присоединение дополнительных элементов к тетрадам.</i> <i>Участок приклейки.</i>	Состав выполнения работ Организация рабочего места при присоединении дополнительных элементов к тетрадам вручную Контроль качества иллюстраций и форзацев. Присоединение дополнительных элементов Контроль качества присоединения Требования к качеству приклеек	4	3
<i>Тема 1.4.</i> <i>Комплектовка блоков вкладкой.</i> <i>Участок комплектовки.</i>	Состав выполнения работ Комплектовка блоков вкладкой. Организация рабочего места при комплектовке блоков вкладкой вручную. Контроль правильности комплектовки.	4	3
<i>Тема 1.5.</i> <i>Комплектовка блоков подборкой.</i> <i>Участок комплектовки.</i>	Состав выполнения работ Комплектовка блоков подборкой. Организация рабочего места при комплектовке блоков подборкой вручную Контроль правильности комплектовки	4	3

Тема 1.6. Шитье блоков внакидку и втачку. Участок шитья.	Состав выполнения работ Наладка оборудования и организация рабочего места при шитье внакидку и втачку. Крепление проволокой на одноаппаратной проволокошвейной машине, на степлер. Контроль качества скрепления	4	3
Тема 1.7.Крытьё блоков обложками. Переплётный участок.	Состав выполнения работ Организация рабочего места при крытьё блоков обложками вручную. Крытьё блока обложками Требования к качеству	4	3
Тема 1.8. Заклейка корешков блоков. Переплётный участок.	Состав выполнения работ Выполнение работ по заклейте корешков блоков. Выбор клея. Контроль качества	4	3
Тема 1.9..Обрезка блоков с трёх сторон. Участок резки.	Состав выполнения работ Техника безопасности. Организация рабочего места. Обрезка блока с 3 сторон. Контроль качества обрезки.	4	2
Раздел 2.Технология изготовления крышки Тема 2.1. Раскрой материалов и изготовление переплетных крышек типов 5 и 7. Переплётный участок.	Состав выполнения работ Раскрой переплётных материалов Изготовление цельнокрытых переплётных крышек Контроль качества крышек	4	3
Тема 2.2. Тиснение фольгой и печать переплетными красками. Участок тиснения.	Состав выполнения работ Организация рабочего места Подготовка ручного прессы к работе. Техника безопасности при работе на ручном позолотном прессе. Выполнение работ по тиснению фольгой Контроль качества работ	4	3
Тема 2.3.Вставка блоков в переплетные крышки. Переплётный участок.	Состав выполнения работ Организация рабочего места Выполнение работ по операции вставки блоков в переплетные крышки Контроль качества операции вставки	4	3
Раздел 3.Технологии отделки полиграфической продукции Тема 3.1. Лакирование оттисков. Участок лакировки.	Состав выполнения работ Организация рабочего места Выполнение работ по лакированию Контроль качества	4	3
Тема 3.2. Ламинирование	Состав выполнения работ Организация рабочего места	4	3

<i>оттисков. Участок ламинирования.</i>	Выполнение работ по ламинированию Контроль качества		
Раздел 4. Контроль качества печатной продукции Тема 4.1.Контроль качества готовой продукции	Состав выполнения работ Определение размерных показателей Определение дефектов Заключение о качестве готовой продукции	4	2
Тема 5. Обобщение материалов практики	Обобщение материалов практики	2	3
	Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)	2	3
	Сдача отчета по практике	4	
	ИТОГО	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 16519 «Переплетчик») проводится в организациях по профилю специальности **29.02.06 Полиграфическое производство** (типографии, полиграфические комплексы и т. д.) на основе договоров, заключаемых между Академией и этими организациями. Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 16519 «Переплетчик») проводится концентрированно.

Оборудование типографий должно включать:

- брошюровочно-переплетные машины, полуавтоматы, агрегаты
- отделочное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики.

Нормативные акты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2016 № 1061 «О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённое приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности **29.02.06 Полиграфическое производство**

– Положением о практике обучающихся СПбГБПОУ «АУГСГиП».

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сергеев Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации. Для СПО. СПб, 2017 г.
2. Трофимова О. Д. Оборудование печатного производства. СПб., ИПТ, 2015 г.
3. Минаева О.Е. Верстка, требования к оформлению книг. Для СПО. М., МИПК, 2014
4. Сергеев Е. Ю. Технология переплетно-брошюровочного производства. Для СПО. СПб, ИПТ, 2015 г.
5. Абдул С.Н. технология послепечатных процессов. М., МИПК, 2016

Дополнительные источники:

1. Белова Е. И. Технология печатного производства. Для СПО., СПб., ИПТ, 2014 г.
2. Партыка Т.Л. Вычислительная техника. М., Инфра-М, 2018//доступ ЭБС

Периодика:

1. Журналы «Полиграфия», «Издатель и полиграфист»
2. сайт «rechatnik.com».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем при посещении студентов на местах проведения практик, при проведении консультаций в Академии и приёме отчётов, а также сдачи обучающимся дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. П Фальцевать тетради	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие плотности затяжки фальца, последовательности страниц, ширины корешковых полей на смежных страницах эталону и технологическим инструкциям. 2. Наличие перфорации в 3-х и 4-х сгибных тетрадях. 	<i>Дифференцированный зачет</i>
ПК 4.2.П Комплектовать печатные издания	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие порядка и количества тетрадей эталону и технологическим инструкциям. 2. Отсутствие грязных и повреждённых тетрадей. 3. Соответствие плотности бумаги формату издания. 4. Наличие метки на скомплектованных блоках. 	
ПК 4.3.П Скреплять печатные издания.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор скрепления в соответствии с типом издания. 2. Технологичность скрепления печатных изданий в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам». 	
ПК 4.4.П Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям	Технологичность присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».	<i>Дифференцированный зачет</i>
ПК 4.5. П Крыть печатные издания обложками	Технологичность крытья обложками в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».	<i>Дифференцированный зачет</i>
ПК 4.6. П. Изготавливать переплётные крышки	Технологичность изготовления переплетных крышек в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».	

ПК 4.7. П Вставлять блок в переплётную крышку.	Технологичность выполнения операций по вставке блока в переплётную крышку в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».	
ПК 4.8.П Лакировать печатные оттиски	1. Правильный выбор лака в соответствии с типом издания.. 2. Качество печати листовой продукции в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам». 3. Качество лакировки в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам»	
ПК 4.9. П Ламинировать печатные оттиски	1. Правильный выбор плёнки в соответствии с типом издания.. 2. Качество печати листовой продукции в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам». 3. Качество припрессовки в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».	
ПК 4.10. П Выявлять брак полиграфической продукции на стадии послепечатных процессов;	Выявлять брак полиграфической продукции на стадии послепечатных процессов;	
ПК 4.11.П Использовать нормативно-техническую и технологическую документацию послепечатно производства	Умение пользоваться нормативно-техническую и технологическую документацией послепечатного производства.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (формируемые общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активность, инициативность в процессе освоения программы профессиональной практики, профессионального модуля	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы.	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Участие во внеурочной деятельности связанной с будущей специальностью (в	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике

	конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах и т.п.)	
	Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач;	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; анализ профессиональных ситуаций	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Адекватность использования нескольких источников информации для решения профессиональных задач, включая электронные	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Результативность использования различных информационных источников с использованием ИКТ	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Качество оформления результатов работы с использованием ИКТ	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с	Ясность и аргументированность изложения собственного	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике

коллегами, руководством, потребителями.	мнения	
	Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями в ходе производственной практики	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Адекватность оценки и анализа эффективности и качества результатов работы членов команды (подчиненных) в ходе производственной практики	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Определение этапов и содержания работы по реализации самообразования	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
	Проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики	Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 5.1. Задание на практику

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

Задание
на прохождение производственной практики по
профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих и должностей служащих (по профессии
16519 Переплетчик)
по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство

Студент _____

Группа: _____

Начало практики « ____ » _____ 20 ____ г.;

Окончание практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование

организации/предприятия: _____

Ответственный руководитель по практике от СПбГБПОУ «АУГСГиП»:

Ф.И.О.

Телефон: _____

В основу задания по учебной практике положена программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 16519 «Переплетчик»).

Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

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

1. Инструктаж по охране труда и техника безопасности на рабочем месте.
2. Принять участие в выполнении всех видов работ по сталкиванию, разрезке, фальцовке отпечатанных листов.
3. Принять участие в процессе комплектовки и скрепления книжных блоков.
4. Принять участие в работе со всеми полиграфическими материалами.
5. Принять участие в работе по изготовлению переплетных крышек.
6. Ознакомиться с современными технологиями, используемыми на предприятии

Титульный лист отчёта по производственной практике

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой,
градостроительства и печати»

ОТЧЁТ

по производственной практике (по профилю специальности)
по профессиональному модулю

**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ И ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

(по профессии 16519 Переплетчик)

по специальности **29.02.06 Полиграфическое производство**

(Наименование организации и место прохождения практики)

Студент _____
группа _____

(подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись руководителя практики от предприятия)

« ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 __ г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

(подпись руководителя практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»)

« ____ » _____ 20 __ г.

Санкт – Петербург

20 __ г.

Приложение 5.3.

Форма аттестационного листа прохождения производственной практики

Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих (по профессии 16519 Переплетчик)				
_____ Ф.И.О.				
Группа _____				
Специальность: 29.02.06 Полиграфическое производство				
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____ _____				
Время проведения практики с _____ г. по _____ г.				
Количество часов _____				
Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК.4.1.П Фальцевать тетради	Определял соответствие плотности затяжки фальца, последовательности страниц, ширины корешковых полей на смежных страницах эталону и технологическим инструкциям. Определял наличие перфорации в 3-х и 4-х гибных тетрадах.			
ПК.4.2. П Комплектовать печатные издания	Определял соответствие порядка и количества тетрадей эталону и технологическим инструкциям. Определял отсутствие грязных и повреждённых тетрадей. Определял соответствие плотности бумаги формату издания. Определял наличие метки на скомплектованных блоках.			
ПК.4.3.П Скреплять печатные издания.	Выбирал скрепления в соответствии с типом издания. Определял технологичность скрепления печатных изданий в соответствии с «Технологическими			

		инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».			
ПК.4.4.П Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям		Определял технологичность присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».			
ПК.4.5.П Крыть печатные издания обложками		Определял технологичность крытья обложками в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».			
ПК 4.6.П Изготавливать переплетные крышки		Определял технологичность изготовления переплетных крышек в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».			
ПК.4.7.П Вставлять блок в переплетную крышку.		Определял технологичность выполнения операций по вставке блока в переплетную крышку в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».			
ПК 4.8.П Лакировать печатные оттиски		Правильно выбирал лак в соответствии с типом издания. Определял качество печати листовой продукции в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам». Определял качество лакировки в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».			
ПК 4.9.П Ламинировать печатные оттиски		Делал правильный выбор плёнки в соответствии с типом издания. Определял качество печати листовой продукции в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».			

	Определял качество припрессовки в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».			
ПК 4.10.П Выявлять брак полиграфической продукции на стадии послепечатных процессов	Определял соответствие плотности затяжки фальца, последовательности страниц, ширины корешковых полей на смежных страницах эталону и технологическим инструкциям. Определял наличие перфорации в 3-х и 4-х сгибных тетрадах.			
ПК 4.11.П Использовать нормативно-техническую и технологическую документацию послепечатного производства	Умение пользоваться нормативно-техническую и технологическую документацией послепечатного производства.			

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

Оценка _____ (_____).

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от
СПбГБПОУ «АУГСГиП»

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Дата _____

М.П.

Приложение 5.4.

Характеристика прохождения производственной практики

Характеристика деятельности студента по итогам производственной практики (по профилю специальности) по **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих (по профессии 16519 Переплетчик)**

Ф.И.О. студента

Группа _____

Специальность: 29.02.06 Полиграфическое производство

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Отраженные в аттестационном листе профессиональные компетенции:

ПК 4.1.П Фальцевать тетради

ПК 4.2. П Комплектовать печатные издания

ПК 4.3.П Скреплять печатные издания.

ПК 4.4.П Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям;

ПК 4.5.П Крыть печатные издания обложками

ПК 4.6.П Изготавливать переплётные крышки

ПК 4.7 П Вставлять блок в переплётную крышку.

ПК 4.8.П Лакировать печатные оттиски

ПК 4.9.П Ламинировать печатные оттиски

ПК 4.10.П Выявлять брак полиграфической продукции на стадии послепечатных процессов;

ПК 4.11.П Использовать нормативно-техническую и технологическую документацию послепечатного производства.

Обучающимся _____ освоены /не освоены.
Ф.И.О.

Уровень освоения общих компетенций:

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Средний	Ниже среднего
ОК 1	Понимать сущность и социальную	Активность, инициативность в процессе освоения программы профессиональной практики,			

	значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	профессионального модуля			
		Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы.			
		Участие во внеурочной деятельности связанной с будущей специальностью (в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах и т.п.)			
		Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии			
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач			
		Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач			
		Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач			
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; анализ профессиональных ситуаций			
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
		Адекватность использования нескольких источников информации для решения профессиональных задач, включая электронные			
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для	Своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ			

	совершенствовани я профессионально й деятельности	Результативность использования различных информационных источников с использованием ИКТ			
		Качество оформления результатов работы с использованием ИКТ			
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Ясность и аргументированность изложения собственного мнения			
		Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде			
		Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями в ходе производственной практики			
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Адекватность оценки и анализа эффективности и качества результатов работы членов команды (подчиненных) в ходе производственной практики			
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессиональног о и личностного развития, заниматься самообразованием , осознанно планировать повышение квалификации	Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики			
		Определение этапов и содержания работы по реализации самообразования			
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессионально й деятельности.	Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий в области профессиональной деятельности			
		Адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности			
		Проявление профессиональной маневренности при			

		прохождении различных этапов производственной практики			
--	--	--	--	--	--

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

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от
СПбГБПОУ «АУГСГиП»

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Дата _____

М.П.

Форма дневника прохождения производственной практики

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

**ДНЕВНИК
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

по профессиональному модулю

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностей служащих (по профессии 16519 Переплетчик)

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество)

Группа _____
 Специальность: 29.02.06 Полиграфическое производство

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

Наименование предприятия и место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»: _____
 (фамилия, имя, отчество)

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
	Получил заданий на практику	1		
	Получение общих сведений об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком	1		
	Инструктирование по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2		

	Сталкивал различные виды бумаги разных форматов.	4		
	Фальцевал вручную тетради, буклеты разного объема, формата, на различной бумаге	4		
	Настроил фальцмашину на фальцовку заданной бумаги в 1 сгиб в кассете	4		
	Настроил фальцмашину на фальцовку заданной бумаги в 1 сгиб в ножевой секции	4		
	Настроил фальцмашину на фальцовку заданной бумаги в 2 сгиба в кассете и ножевой секции	4		
	Вручную скомплектовал сфальцованных тетрадей вкладкой	4		
	Вручную скомплектовал сфальцованных тетрадей подборкой	4		
	Скрепил подобранные блоки на срепку	4		
	Сделал приклейку форзацев к сфальцованным тетрадам	4		
	Заламинировал заготовку обложки	4		
	Сделал крытье обложкой заготовленных блоков	4		
	Рассчитал размеры деталей переплетной крышки по заданному блоку	4		
	Накроил детали переплетной крышки	4		
	Изготовил переплетную крышку	4		
	Сделал вставку заданного блока в изготовленную крышку	4		
	Отконтролировал качество изготовленных полуфабрикатов и готовой продукции по требованиям Технологических продукции	2		
	Обобщение материалов практики	2		
	Подготовка отчета по практике (в т. ч. Дневник)	2		
	Сдача отчета по практике	2		
	ИТОГО	72		

Студент: _____ *Ф. И. О.*

Руководитель от предприятия: _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

м. п.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

**по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих и должностей служащих
(по профессии 16519 Переплетчик)**

Вид практики _____

Сроки прохождения _____

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Студент _____

Ф.И.О.

Оценка за выступление на итоговой конференции _____

Оценка руководителя практики от организации _____

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____

Должность

подпись

Ф.И.О.