

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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 3

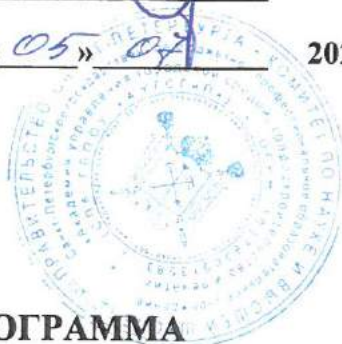
«05» 07 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

«05» 07 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(по профилю специальности)

по профессиональному модулю

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

рабочих, должностям служащих

(Выполнение работ по профессии 16519 «Переплетчик»)

специальности

29.02.06 Полиграфическое производство

Форма обучения: очная

Базовый уровень подготовки

Санкт-Петербург
2022

Программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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 Е.В. Фаина Е.В. Фаина



20 dd г.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 6

« dd » 06 20 dd г.

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

Протокол № 6

« dd » dd 20 dd г.

Председатель цикловой комиссии

С.Д. Чефранов С.Д.Чефранов
подпись ф.и.о.

Разработчики: преподаватели СПБ ГБПОУ «АУГСГиП»

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.....	13
5. Приложения.....	17
5.1. Задание на практику.....	17
5.2. Титульный лист отчёта о прохождении практики.....	19
5.3. Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики.....	20
5.4. Характеристика прохождения производственной практики.....	25
5.5. Форма дневника прохождения производственной практики.....	29
5.6. Итоговая оценка.....	31

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

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

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене 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 должен:

иметь 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 практической подготовке обучающихся;
- 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 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	68

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>Фальцучасток.</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
<i>Тема 1.6. Шитьё блоков внакидку и</i>	Состав выполнения работ Наладка оборудования и организация	4	3

<i>втачку. Участок шитья.</i>	рабочего места при шитье внакидку и втачку. Скрепление проволокой на одноаппаратной проволокошвейной машине, на степлер. Контроль качества скрепления		
<i>Тема 1.7.Крытьё блоков обложками. Переплётный участок.</i>	Состав выполнения работ Организация рабочего места при крытьё блоков обложками вручную. Крытьё блока обложками Требования к качеству	4	3
<i>Тема 1.8. Заклейка корешков блоков. Переплётный участок.</i>	Состав выполнения работ Выполнение работ по заклейте корешков блоков. Выбор клея. Контроль качества	4	3
<i>Тема 1.9..Обрезка блоков с трёх сторон. Участок резки.</i>	Состав выполнения работ Техника безопасности. Организация рабочего места. Обрезка блока с 3 сторон. Контроль качества обрезки.	4	2
Раздел 2.Технология изготовления крышки <i>Тема 2.1. Раскрой материалов и изготовление переплетных крышек типов 5 и 7. Переплётный участок.</i>	Состав выполнения работ Раскрой переплётных материалов Изготовление цельнокрытых переплётных крышек Контроль качества крышек	4	3
<i>Тема 2.2. Тиснение фольгой и печать переплетными красками. Участок тиснения.</i>	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
<i>Тема 2.3.Вставка блоков в переплетные крышки. Переплётный участок.</i>	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 <i>Тема 3.1. Лакирование оттисков. Участок лакировки.</i>	Состав выполнения работ Организация рабочего места Выполнение работ по лакированию Контроль качества	4	3
<i>Тема 3.2. Ламинирование оттисков. Участок</i>	Состав выполнения работ Организация рабочего места Выполнение работ по ламинированию Контроль качества	4	3

<i>ламинирования.</i>			
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	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика 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. Производственную практику рекомендуется проводить концентрированно.

Оборудование типографий должно включать:

- отделения допечатной подготовки;
- формные установки и процессоры;
- печатные машины;
- 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 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерство просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся». Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 11 сентября 2020 г. №59778
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации

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 текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся СПбГБПОУ «АУГСГиП».

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

Бобров В. И. Отделка полиграфической продукции : учебник для СПО / В. И. Бобров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 625 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. - Режим доступа: по подписке.

Верстка. Требование к оформлению книг : учебное пособие для студентов по специальностям 42.02.02 Издательское дело, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 42.02.01 Реклама / сост. О. Е. Минаева. - 6-е изд. - Москва : МИПК, 2020. - 64 с. - 15 экз.

Горшкова Л. О. Технология послепечатных процессов : учебное пособие для СПО / Л. О. Горшкова, И. К. Корнилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 166 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. - Режим доступа: по подписке.

Запекина Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для СПО / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. - Режим доступа: по подписке.

Подготовка дизайн - макета к печати (публикации) : учебник / Л. В. Дерябина [и др.]. - Москва : ИЦ Академия, 2020. - 272[16] л. ил. с. : цв.ил. - (Профессиональное образование). - 15 экз.

Самарин Ю. Н. Основы полиграфического производства: технология послепечатных процессов : учебное пособие СПО / Ю. Н. Самарин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 111 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. - Режим доступа: по подписке.

Самарин Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник / Ю. Н. Самарин.

— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — 25 экз.

Сергеев Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для СПО / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 227 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. - Режим доступа: по подписке.

Чефранов С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации. Особенности производства : учебник для СПО / С. Д. Чефранов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 385 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Бобров В. И. Основы полиграфического производства: эксклюзивные издания : учебное пособие для СПО / В. И. Бобров, И. В. Черная. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. - Режим доступа: по подписке.

Бобров В. И. Основы полиграфического производства : лакирование печатной продукции : учебное пособие для СПО / В. И. Бобров, Л. О. Горшкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Иванов А.В. Основы печатного дела : учебное пособие для СПО / А.В. Иванов, Ю.Н. Самарин, В.И. Солонец. - Санкт-Петербург : Издательско-полиграфическая ассоциация высших учебных заведений, 2019.- 206 с.- 60 экз.

Орлова Е. Ю. Техническое обслуживание печатных машин : учебное пособие для СПО / Е. Ю. Орлова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 129 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. - Режим доступа: по подписке.

Штоляков В. И. Печатное оборудование : учебное пособие / В. И. Штоляков, В. Н. Румянцев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 470 с. — 25 экз.

Журналы «Полиграфия», «Издатель и полиграфист»

Сайт «pechatnik.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>Экзамен на присвоение квалификации рабочей профессии</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».	
ПК 4.5. П Крыть печатные издания обложками	Технологичность крыть обложками в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».	
ПК 4.6. П. Изготавливать переплётные крышки	Технологичность изготовления переплётных 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 на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Участие во внеурочной деятельности связанной с	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при

	будущей специальностью (в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах и т.п.)	выполнении работ по производственной практике
	Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии	Анализ библиотечного формуляра обучающегося, оценка результатов самостоятельной работы
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 на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач;	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка на практических занятиях, 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 на практических занятиях, 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 на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Адекватность использования нескольких источников информации для решения профессиональных задач, включая электронные	Наблюдение и оценка на практических занятиях, 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 на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Результативность использования различных информационных источников с использованием ИКТ	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Качество оформления результатов работы с использованием ИКТ	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Ясность и аргументированность изложения собственного мнения	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями в ходе производственной практики	Наблюдение и оценка на практических занятиях, 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 на практических занятиях, 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 на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Определение этапов и содержания работы по реализации самообразования	Наблюдение и оценка на практических занятиях, 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	Анализ библиотечного формуляра обучающегося, оценка результатов самостоятельной работы Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
	Адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
	Проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики	Наблюдение и оценка на практических занятиях, 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"

Студенту _____

Группа: _____

Начало практики « ____ » _____ 202__ г.;

Окончание практики « ____ » _____ 202__ 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

предприятия

7. Выявлять брак полиграфической продукции на стадии послепечатных процессов;
8. Уметь пользоваться нормативно-технической и технологической документацией послепечатного производства.

По итогам практики сдать следующие отчетные документы:

1. Титульный лист.
2. Дневник практики.
3. Характеристика деятельности обучающегося.
4. Аттестационный лист по производственной практике с отметкой.

Задание выдал руководитель
практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 202__ г.

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)

Студента _____
группы _____

_____ (подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность)

_____ (подпись руководителя практики от предприятия)

« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 202__ г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

_____ (подпись руководителя практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»)

« ____ » _____ 202__ г.

Санкт – Петербург
202__ 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	1. Проведение работ по выполнению операций по ручной и машинной фальцовке. 2. Соответствие плотности затяжки фальца, последовательности страниц, ширины корешковых полей на смежных страницах эталону и технологическим инструкциям. 3. Наличие перфорации в 3-х и 4-х сгибных тетрадях. 4. Проведение работ по осуществлению операций по обслуживанию оборудования.			
ПК.4.2. П Комплектовать печатные издания	1. Четкость проведения работ по выполнению операций по комплектовке вкладкой. 2. Осуществление операций по комплектовке подборкой.			

	<p>3. Правильность выполнения операций комплектовки печатных изданий вручную.</p> <p>4. Соответствие порядка и количества тетрадей эталону и технологическим инструкциям.</p> <p>5. Отсутствие грязных и повреждённых тетрадей.</p> <p>6. Соответствие плотности бумаги формату издания.</p> <p>7. Наличие метки на скомплектованных блоках.</p>			
ПК.4.3.П Скреплять печатные издания.	<p>1. Правильность выбора скрепления в соответствии с типом издания.</p> <p>2. Технологичность скрепления печатных изданий в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».</p>			
ПК.4.4.П Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям	<p>1. Правильность выполнения работ по вклейке и приклейке дополнительных элементов печатных изданий.</p> <p>2. Выполнение операций по настройке оборудования для вклейки дополнительных элементов к печатным изданиям.</p> <p>3. Технологичность присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».</p>			

<p>ПК.4.5.П печатные обложками</p> <p>Крыть изданий</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение работ по крытью печатных изданий обложками вручную и на полиграфическом оборудовании 2. Выполнение операций по настройке оборудования для крытья блоков обложками. 3. Технологичность крытья обложками в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам». 			
<p>ПК 4.6.П Изготавливать переплётные крышки</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение последовательности выполнения операций по подготовке материалов для изготовления переплетных крышек. 2. Выполнение работ по расчету размеров деталей для переплетных крышек. 3. Выполнение операций по раскрою материалов на картонорезальных машинах. 4. Выполнение операций по сборке переплетных крышек вручную. 5. Осуществление контроля качества работ по сборке переплетных крышек на крышкоделательных машинах. 6. Технологичность изготовления переплетных крышек в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам». 			
<p>ПК.4.7.П Вставлять блок в переплётную крышку.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение операций по вставке блока в переплетную крышку вручную и на 			

	<p>полиграфическом оборудовании.</p> <p>2. Технологичность выполнения операций по вставке блока в переплетную крышку в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам».</p>			
ПК 4.8.П Лакировать печатные оттиски	<p>1. Правильный выбор лака в соответствии с типом издания..</p> <p>2. Выполнение операций по сплошному и выборочному лакированию оттисков.</p> <p>3. Выполнение операций по настройке лакировального оборудования.</p> <p>4. Качество лакировки в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам»</p>			
ПК 4.9.П Ламинировать печатные оттиски	<p>1. Правильный выбор плёнки в соответствии с типом издания.</p> <p>2. Выполнение операций по сплошному и выборочному лакированию оттисков.</p> <p>3. Выполнение операций по настройке оборудования для ламинации.</p> <p>4. Качество припрессовки в соответствии с «Технологическими инструкциями по переплетно-брошюровочным процессам.</p>			
ПК 4.10.П Выявлять брак полиграфической продукции на стадии	Выявлять брак полиграфической продукции на стадии послепечатных процессов.			

послепечатных процессов				
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 _____ Ф.И.О. освоены /не освоены.

Уровень освоения общих компетенций:

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Средний	Ниже среднего
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость	Активность, инициативность в			

	своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	процессе освоения программы профессиональной практики, 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 совершенствования профессиональной деятельности	Своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ			
		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	Адекватность оценки и анализа эффективности и			

	подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	качества результатов работы членов команды (подчиненных) в ходе производственной практики			
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			
		Определение этапов и содержания работы по реализации самообразования			
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной 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 «АУТСТ и П»: _____
(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
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику	1		
	Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком	1		

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2		
Обобщение материалов практики	2		
Подготовка отчета по практике (в т. ч. Дневник)	2		
Сдача отчета по практике	2		
ИТОГО	72		

Студент (-ка): _____ *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(ка) _____

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.