

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

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета  
от 18.04.2024  
протокол № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю:

**«ПМ 03 Контроль технологических процессов изготовления различных  
видов полиграфической продукции»**

Для специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**

Санкт-Петербург

2024

Рабочая программа производственной практики ПМ 03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**

**СОГЛАСОВАНО**

Работодатель

\_\_\_\_\_  
Наименование организации

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

М.П.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**ОДОБРЕНА**

на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

Разработчик: Терешонок Людмила Николаевна , преподаватель СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Паспорт программы производственной практики</b>	
1.1. Область применения программы производственной практики.....	4
1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности.....	6
1.3. Организация практики.....	8
1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики.....	9
<b>2. Структура и содержание производственной практики.....</b>	<b>10</b>
2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы.....	10
2.2. Тематический план и содержание производственной практики.....	11
<b>3. Условия реализации программы производственной практики....</b>	<b>20</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	20
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	20
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....</b>	<b>21</b>
<b>5. Приложения.....</b>	<b>39</b>
5.1 Задание на практику.....	39
5.2 Титульный лист отчёта о прохождении практики.....	41
5.3. Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики.....	42
5.4. Характеристика прохождения производственной практики.....	48
5.5. Форма дневника прохождения производственной практики.....	53
5.6. Итоговая оценка.....	55

# **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 29.02.11 Полиграфическое производство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.

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

### **Общие компетенции:**

**ОК 1.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

**ОК 2.** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

**ОК 3.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

**ОК 4.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

**ОК 5.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

**ОК 6.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

**ОК 7.** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

**ОК 8.** Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

**ОК 9.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## **Профессиональные компетенции**

**ПК 3.1.** Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.

**ПК 3.2.** Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.

**ПК 3.3.** Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.

**ПК 3.4.** Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического 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 учебной практики должен:

### **приобрести первоначальный практический опыт:**

- осуществления входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией;
- в организации соблюдения технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства;
- проведения анализа качества печатной продукции и технологического процесса полиграфического производства;
- оформления технической и учетно - отчетной документации в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.

### **уметь:**

- определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием;
- применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции;
- использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов;
- выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их; давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов отраслевым стандартам;
- оценивать условия хранения материалов, полуфабрикатов и полиграфической продукции;

-осуществлять фиксацию и учет брака полуфабрикатов и полиграфической продукции в соответствии с производственной задачей и сопроводительными документами;

-формулировать выводы о качестве материалов, полуфабрикатов, полиграфической продукции на основе нормативной документации;

-применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой полиграфической продукции;

-планировать комплекс мер для обеспечения организации работ по контролю качества выпускаемой печатной продукции;

-использовать методы и средства технического контроля в соответствии с производственными задачами для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;

- диагностировать дефекты, брак и отклонения от плановых технологических и производственно-экономических показателей полиграфической продукции;

-применять средства измерения для контроля операций технологического процесса полиграфического производства;

-руководствоваться правилами разработки технологической документации производства полиграфической продукции;

-применять методики расчета норм расхода основных и вспомогательных материалов при производстве печатной продукции;

- осуществлять оценку эффективности технологических процессов полиграфического производства;

-подготавливать предложения по совершенствованию технологических процессов и снижению производственных рисков по результатам диагностики полиграфического производства;

-использовать средства измерения для контроля свойств и параметров продукции;

-применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам печатной продукции;

-давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;

-проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;

- анализировать причины брака и выпуска продукции с отклонениями от установленных требований;

-диагностировать отклонения от производственной программы, сбой технологического цикла, дефекты и брак полиграфической продукции;

- использовать технологические возможности и организационные процедуры предупреждения брака полиграфической продукции;

- использовать технологии и методы оптимизации качества процессов и результатов полиграфического производства;

-использовать информационные технологии и программные средства обработки оперативной информации по качеству в рамках поставленной задачи полиграфического производства;

- пользоваться документами, регламентирующими качество поступающих в полиграфическое производство сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий;

-использовать документацию систем качества полиграфического производства; применять инструменты мониторинга качества объектов печатной индустрии;

-анализировать и представлять информацию по аудиту качества печатной продукции в удобном формате для подготовки организационно-технологических решений;

- анализировать статистику дефектов, рекламаций и брака полиграфической продукции;

-использовать автоматизированные системы обеспечения качества полиграфического производства;

-оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве;

-организовывать учет и хранение документации по закрепленному виду работ.

**знать:**

-параметров технологического процесса, подлежащие контролю;

- видов и назначения средств измерений; правил эксплуатации технических средств измерений;

-отраслевых стандартов;

- правила проведения экспертной оценки соответствия качества полиграфических материалов стандартам;

-основных понятий, терминов, определений в области контроля качества;

-видов брака;

-понятий и видов учета и отчетности;

-методик разработки мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции;

- основных понятий, терминов, определений в области метрологии; - методов снижения технических отходов основных и вспомогательных материалов при производстве полиграфической продукции;
- нормативно-технической документации на выпускаемую полиграфическую продукцию, регламентирующей параметры качества;
- руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства;
- видов и методов технического контроля, применяемых в зависимости от вида производственных задач в полиграфическом производстве;
- принципов нормирования в полиграфическом производстве; требований охраны труда в полиграфическом производстве;
- виды брака полиграфической продукции и способы его устранения;
- показателей качества полиграфической продукции;
- параметров технологического процесса, подлежащие контролю; --- виды и назначение средств измерений;
- правила эксплуатации технических средств измерений;
- правила проведения экспертной оценки соответствия качества полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;
- применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам полиграфической продукции;
- методы контроля и оценки качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;
- нормативных документов по технологии полиграфического производства, регламентирующих параметры качества полиграфической продукции;
- документации системы менеджмента качества на полиграфическом производстве; терминологии в области аудита качества, применяемой в полиграфической отрасли;
- подходов к стандартизации и сертификации объектов полиграфической отрасли;
- принципов систематизации производственно-технической информации, данных по качеству процессов и продукции;
- стандартных инструментов аудита качества;
- порядок оформления учетно-отчетной документации на полиграфическом производстве;
- руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства;
- информационных технологий и средств автоматизации для обеспечения качества полиграфического производства.

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

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.



### **1.3. Организация практики**

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

- рабочая 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 руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контроль 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.

**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**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме 36 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном 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**

<b>Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Всего занятий</b>	<b>36</b>
в том числе:	
Лекции (организационная часть)	3
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	31
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
1	2	3
Организационная часть практики	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику	1
	Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком	1
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1
<b>Тема 1.1. Метрология и стандартизация</b>	<b>ВСЕГО по организационной части практики</b>	<b>3</b>
	<p><b>Состав выполнения работ</b></p> <p>Изучить производственные процессы на полиграфическом предприятии и их организацию.</p> <p>Принять участие:</p> <p>В знакомстве и изучении задач и функций службы технического контроля качества продукции на полиграфическом предприятии.</p> <p>Ознакомление и изучение видов и методов технического контроля качества полуфабрикатов и готовой продукции на предприятии.</p>	<b>8</b>

<p><b>Тема 3.2.</b> Технологический контроль полиграфических процессов</p>	<p><b>Состав выполнения работ</b> Знакомился и изучал: Средства контроля и входной контроль на полиграфическом предприятии Контроль качества в допечатных процессах. Контроль качества в печатных процессах. Контроль качества в послепечатных процессах. Правила эксплуатации технических средств измерений. Причины возникновения брака и способы устранения. Дефекты Виды учета и отчетности.</p>	<p>23</p>
<p><b>Тема 4</b> Отчетность и дневник практики</p>	<p>Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)</p>	<p>1</p>
	<p>Сдача отчета по практике</p>	<p>1</p>
	<p><b>ИТОГО</b></p>	<p><b>36</b></p>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика проводится в организациях по профилю специальности **29.02.11 Полиграфическое производство** (типографии, копировальные центры, полиграфические салоны и т.д.) на основе договоров, заключаемых между Академией и этими организациями. Производственную практику рекомендуется проводить концентрированно.

Производственная практика проводится на полиграфических предприятиях, выпускающих различную продукцию. В зависимости от характера выпускаемой продукции предприятия отличаются структурой управления производственной деятельностью, технологией, оборудованием, основными материалами.

#### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики**

##### **Нормативные акты:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года №14н «Об утверждении профессионального стандарта «Технолог полиграфического производства».

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**;

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные печатные издания**

1. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08670-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470077>

2. Сергеев, А. Г. Метрология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04313-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469813>

3. Управление качеством. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко [и др.]; под редакцией Е. А. Горбашко. — 2-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11511-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475835>

4. Горбашко, Е. А. Управление качеством: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9938-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470074>

#### **Основные электронные издания**

1. Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-08670-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470077>

2. Сергеев, А. Г. Метрология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04313-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469813>

3. Управление качеством. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко [и др.]; под редакцией Е. А. Горбашко. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11511-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475835>

4. Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9938-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470074>

#### **Дополнительные источники**

1. Технологический контроль полиграфических процессов, курс лекций Абдул С.Н. – М.: МИПК, 2018

2. [znaniym.com](http://znaniym.com) (раздел полиграфия)

3. [publish.ru](http://publish.ru) (№ 8, 2007 г.) статья «Управляемая стабильность в «цифре»

4. <http://base.garant.ru/12129354/2/>

5. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook914/01/part-004.htm>

6. <http://ks-invest.ru/metrology/gl-59.html>

#### **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 обучающимися дифференцированного зачета.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
--	--	---

<p><b>ПК 3.1.</b> Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.</p>	<p><b>Приобретённый практический опыт по ПМ.03:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием;</li> <li>– применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции;</li> <li>– использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов;</li> </ul>	<p>Защита отчетов по практике. Оценка результатов выполнения производственных заданий</p>
<p><b>ПК 3.2.</b> Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов;</li> <li>– выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их; давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов отраслевым стандартам;</li> <li>– оценивать условия хранения материалов, полуфабрикатов и полиграфической продукции;</li> <li>– осуществлять фиксацию и учет брака полуфабрикатов и полиграфической продукции в соответствии с производственной задачей и сопроводительными документами;</li> </ul>	<p>Защита отчетов по практике. Оценка результатов выполнения производственных заданий</p>
<p><b>ПК 3.3.</b> Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать выводы о качестве материалов, полуфабрикатов, полиграфической продукции на основе нормативной документации;</li> <li>– использовать методы и средства технического контроля в соответствии с производственными задачами для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;</li> <li>– руководствоваться правилами разработки технологической документации производства полиграфической</li> </ul>	



<p><b>ПК 3.4.</b></p> <p>Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.</p>	<p>продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методики расчета норм расхода основных и вспомогательных материалов при производстве печатной продукции;</li> <li>– осуществлять оценку эффективности технологических процессов полиграфического производства;</li> <li>– давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;</li> <li>– использовать технологические возможности и организационные процедуры предупреждения брака полиграфической продукции;</li> <li>– анализировать статистику дефектов, рекламаций и брака полиграфической продукции;</li> <li>– использовать автоматизированные системы обеспечения качества полиграфического производства;</li> <li>– оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве;</li> </ul>	
--	---	--

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

<p><b>Результаты (формируемые общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распознавать задачу в профессиональном и контексте;</li> <li>- анализировать задачу и выделять её</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка на</p>

<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	<p>практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять результативность поиска задач информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимой в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul>	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- выстраивать траектории профессионального и личностного развития</li> </ul>	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.;</li> </ul>	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике языке, проявлять толерантность в рабочем</li> </ul>	

<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> </ul>	
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Описывать значимость своей профессии;</li> <li>- презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;</li> <li>- приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности;</li> <li>- позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</li> </ul>	
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>	
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в</li> </ul>	

<p>деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</li> </ul>	
<p>ОК 9.          Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы ;</li> <li>– понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия, писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	

## 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 03 Контроль технологических процессов изготовления  
различных видов полиграфической продукции »  
по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство**

Студенту \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.;

Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Наименование организации/предприятия:

\_\_\_\_\_

Ответственный руководитель по практике от СПбГБПОУ «АУГСГиП»:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Телефон: \_\_\_\_\_

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики по ПМ. 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.

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. Осуществления входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией;
3. Соблюдения- в организации технологической дисциплины в соответствии с

- нормативными документами полиграфического производства;
4. Проведение анализа качества печатной продукции и технологического процесса полиграфического производства;
  5. Оформление технической и учетно - отчетной документации в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического 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.
5. Лист с итоговой оценкой

Задание выдал руководитель  
практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Титульный лист отчёта по производственной практике  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой,  
градостроительства и печати»

**ОТЧЁТ**

по профессиональному модулю  
**ПМ 03 Контроль технологических процессов изготовления различных  
видов полиграфической продукции**  
по специальности: 29.02.11 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)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Санкт – Петербург  
2024 г.

Форма аттестационного листа прохождения производственной практики

Аттестационный лист по производственной практике по производственной  
практике по  
**ПМ 03 Контроль технологических процессов изготовления различных  
видов полиграфической продукции**

---

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_  
 Специальность 29.02.11 Полиграфическое производство  
 Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес  
 \_\_\_\_\_

Время проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Количество часов \_\_\_\_\_

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
<b>ПК 3.1</b> Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией	Определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием;			
	применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции;			
	использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов.			
<b>ПК 3.2</b> Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными	Применять требования нормативных документов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой полиграфической продукции;.			
	планировать комплекс мер для обеспечения организации работ по контролю качества выпускаемой печатной продукции;			



документами полиграфического производства.	диагностировать дефекты, брак и отклонения от плановых технологических и производственно-экономических показателей полиграфической продукции.			
<b>ПК 3.3</b> Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления..	Давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;;			
	Оценивать качество технологического процесса изготовления различных видов печатной продукции, проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;			
	Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления и устранять их.			
<b>ПК 3.4</b> Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства..	Пользоваться документами, регламентирующими качество поступающих в полиграфическое производство сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий;			
	использовать документацию систем качества полиграфического производства; применять инструменты мониторинга качества объектов печатной индустрии			
	анализировать и представлять информацию по аудиту качества печатной продукции в удобном формате для подготовки организационно-технологических решений			
	использовать автоматизированные системы обеспечения качества полиграфического 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. \_\_\_\_\_

**Характеристика прохождения производственной практики**

Характеристика деятельности студента по итогам производственной практики по **ПМ 03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. студента

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 29. 02. 11 Полиграфическое производство

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Отраженные в аттестационном листе профессиональные компетенции:

**ПК 3.1.** Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.

**ПК 3.2.** Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.

**ПК 3.3.** Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.

**ПК 3.4.** Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства

**Иметь практический опыт**

- осуществления входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией;
- в организации соблюдения технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства;
- проведения анализа качества печатной продукции и технологического процесса полиграфического производства;
- оформления технической и учетно - отчетной документации в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.

Обучающимся \_\_\_\_\_ освоены /не освоены.

Ф.И.О.

Уровень освоения общих компетенций:

	Общие компетенции	Основные показатели оценки	Уровень
--	-------------------	----------------------------	---------

Код		результата	Высокий	Средний	Ниже
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавать задачу в профессиональном контексте. Анализировать задачу и выделять её составные части.			
		Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы.			
		Определять необходимые ресурсы. Реализовывать составленный план.			
		Самостоятельно оценивать результат и последствия своих действий			
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Результативность определения поиска задач информации, необходимых источников информации и выбор методов и способов решения профессиональных задач			
		Оценка практической значимости результатов поиска.			
		Оформление результатов поиска			
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;			
		Выстраивание траектории профессионального и личностного развития			
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и	Организовывать работу коллектива и команды.			

	работать в коллективе и команде.	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе			
		Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы			
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Описывать значимость своей профессии.			
		Готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;			
		Позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям			
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности.			
		Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.			
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.			

	профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности			
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы.			
		Понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы			
		Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.			

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.

**Приложение 5.5**

**Форма дневника прохождения производственной практики**

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

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по профессиональному модулю**

**ПМ 03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов  
полиграфической продукции**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 29. 02. 11 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
	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	1		

	Обобщение материалов практики . Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)	1		
	Сдача отчета по практике	1		
	<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>		

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА**  
**по профессиональному модулю**  
**ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных**  
**видов полиграфической продукции**

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.