

**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.05. Организация технологических процессов полиграфического
производственного подразделения**

Для специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**

Санкт-Петербург
2024

Рабочая программа производственной практики ПМ.05. Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения 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: Чижевский Кирилл Анатольевич, преподаватель 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..... | 6 |
| 1.3. Организация практики..... | 8 |
| 1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики..... | 9 |
| 2. Структура и содержание производственной практики..... | 10 |
| 2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы..... | 10 |
| 2.2. Тематический план и содержание производственной практики..... | 11 |
| 3. Условия реализации программы производственной практики..... | 20 |
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 20 |
| 3.2. Информационное обеспечение обучения..... | 20 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики..... | 21 |
| 5. Приложения..... | 39 |
| 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 полиграфического производственного подразделения.

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 5.1. Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.

ПК 5.2. Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства.

ПК 5.3. Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.

ПК 5.4. Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

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

иметь практический опыт:

- организации работы полиграфического производственного подразделения;
- организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием;
- организации технологического маршрута и установления последовательности операций производственного процесса производства полиграфической продукции;
- использования подходов технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

уметь:

- выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции;
- разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции;
- рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию;
- оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;
- организовывать выполнение плановых заданий исполнителями;

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства;
- рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства;
- планировать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию трудового коллектива, находящегося в прямом подчинении;
- производить оценку профессиональных достижений персонала и показателей качества полиграфических работ;
- обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке;
- поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- применять методы разработки технологических маршрутных карт полиграфической отрасли;
- оформлять технологические карты-наряды полиграфической продукции и обеспечивать их исполнение;
- контролировать исполнение технологической дисциплины подразделения (в рамках производственного цикла);
- анализировать график загрузки производственного подразделения;
- применять методы управления производственным циклом в рамках производственного участка, обеспечения исполнения графика прохождения заказа в полиграфическом производстве;
- контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции;
- определять, анализировать и устранять причины нарушения связей между смежными производственными участками; обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества полиграфической продукции;
- оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению;
- использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства;
- использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства;
- анализировать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии со спецификацией и производственными возможностями;

- использовать методы сравнительного анализа альтернативных технологических решений для подразделения полиграфического производства;
- применять методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов; оценивать плановые и фактические показатели материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции;
- анализировать долю ресурсосберегающих и инновационных технологий, используемых в рамках полиграфического производственного процесса подразделением;
- использовать методики анализа производительности труда персонала, задействованного в производственном процессе;
- анализировать причинно-следственные закономерности отклонений технологических процессов от заданных параметров, систематизировать информацию для подготовки производственно-организационных решений;
- применять методы анализа технико-экономических показателей полиграфических производственных процессов; использовать статистические методы обработки производственно-технической информации;
- применять методы аналитического и ситуационного анализа;
- структурировать и обобщать организационно-производственную, технико-экономическую информацию для отчетной документации и подготовки производственных задач и решений для подразделения полиграфического производства;
- использовать подходы и рекомендации по совершенствованию производственно-технологических решений в рамках подразделения;
- оценивать уровень результативности производства и факторы, влияющие на производственную эффективность полиграфического подразделения;
- использовать информационные технологии и аналитические системы для полиграфического производства;
 - оставлять и оформлять учетно-отчетную документацию для подразделения полиграфического производства.

знать:

- принципы и методы моделирования технологических процессов в полиграфическом производстве;
- последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве;
- технические характеристики полиграфического оборудования с учетом специализации производства;
- параметры технологического процесса полиграфического производства, подлежащих контролю;

- основы планирования и организации полиграфического производства; логистического подхода к организации обслуживания полиграфического производства;
- инновации в полиграфической отрасли;
- основные технико-экономические показатели полиграфического производства и пути их достижения;
- методы оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации;
- инструменты аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом;
- основы управления производственным персоналом;
- требования охраны труда в полиграфическом производстве;
- технологии изготовления полиграфической продукции;
- порядок планирования изготовления полиграфической продукции;
- правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;
- принципы организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве;
- параметры производственного и технологического процессов, структуру организации;
- производственные показатели работы организации полиграфической отрасли, ее структурных подразделений;
- порядок и методику производственного планирования и контроля в полиграфической отрасли;
- основы методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства;
- принципы делового общения в коллективе;
- стили управления, виды коммуникации;
- методы мотивации и стимулирования;
- подходы к организации рабочих мест и распределения зон ответственности и полномочий;
- методы оценки персонала;
- управление охраной труда в организации;
- нормативные правовые акты, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющихся на деятельность организации;
- порядок проведения специальной оценки условий труда;
- методы разработки технологических маршрутных карт в полиграфическом производстве;
- правила составления и оформления карт-нарядов и способы их реализации в полиграфическом производстве;
- принципы позаказной системы оперативно-календарного планирования;

- технологические связи между смежными производственными участками полиграфического производства;
- средства и методы контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции;
- логистический подход к организации обслуживания полиграфического производства;
- средства и методы диагностики эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве;
- интегрированные системы оперативного управления полиграфическим производством;
- информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства;
- подходы технологической оптимизации полиграфического производства;
- методы снижения материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции;
- факторы, влияющих на производственную эффективность, и инструментов их оценки;
- статистические методы обработки информации и инструментов анализа; системы производственного менеджмента.

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

| Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку | Объем часов |
|--|--------------------|
| Всего занятий | 36 |
| 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 | <p>Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику</p> <p>Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком</p> <p>Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p> | 1 1 1 |
| Тема 1. Планирование производства на полиграфических предприятиях | <p>ВСЕГО по организационной части практики</p> <p>Состав выполнения работ</p> <p>Расчет количества оборудования, необходимого для выполнения производственной программы.</p> <p>Расчет безубыточного объема производства. Системы оперативного управления производством.</p> <p>Расчет необходимого количества рабочих.</p> <p>Расчет потребности и затрат на материалы.</p> <p>Расчет себестоимости и цены продукции.</p> <p>Расчет зарплаты рабочим и управленческому персоналу.</p> | 3 10 |
| Тема 2. Управление | Состав выполнения работ | 11 |

| | | |
|---|--|------------------|
| <p>персоналом</p> | <p>Отработка методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников. Работа с материалами по аттестации персонала. Анализ конфликтной ситуации в коллективе. Расчет показателей эффективной работы подразделений и организации в целом. Оценка деятельности персонала с использованием различных методов.</p> | |
| <p>Тема 3. Управление онлайн-продажами</p> | <p>Состав выполнения работ Разработка ценовой тактики для различных полиграфических фирм. Расчет цены на полиграфическую продукцию (услуги). Определение цены продукции с помощью различных методов ценообразования. Расчет затрат на продвижение различной полиграфической продукции.</p> | <p>10</p> |
| | <p>Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)</p> | <p>1</p> |
| | <p>Сдача отчета по практике</p> | <p>1</p> |
| | <p>ИТОГО</p> | <p>36</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

Основная литература

Организация производства : учебник для СПО / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Организация производства. Практический курс : учебное пособие для СПО / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Организация производства : учебник для СПО / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Организация производства : учебник и практикум для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 279 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Зельдович Б. З. Управленческие решения в полиграфии : учебное пособие для вузов / Б. З. Зельдович, Н. М. Сперанская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 201 с. — (Высшее 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, 2024. — 178 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Сергеев Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для СПО / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 227 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. 1. Правовая система «Российское законодательство». Форма доступа: www.zakonrf.info.
2. Консультант плюс, Гарант
3. znaniym.com (раздел полиграфия)

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.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ПК 5.1. Организовывать работу полиграфического производственного подразделения. | Приобретённый практический опыт по ПМ.05: организации работы полиграфического производственного подразделения | Защита отчетов по практике. Оценка результатов |
| ПК 5.2. Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства. | Освоенные умения: выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции; | в выполнении производственных заданий Защита отчетов по практике. |
| ПК.5.3. Организовывать технологический маршрут и устанавливать | рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их | Оценка результатов |

| | | |
|--|---|---|
| <p>последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.</p> | <p>рациональному использованию; оформлять нормативно- техническую и учетно-отчетную документацию.</p> | <p>в выполнени я произвест венных заданий</p> |
| <p>ПК 5.4. Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.</p> | <p>Усвоенные знания: принципов и методов моделиро- вания технологических процессов в полиграфическом производстве; последовательности выполнения операций технологических процес- сов в полиграфическом производстве; технических характеристик полиграфического оборудования с учетом специализации производства; параметров технологического процесса полиграфического производства, подлежащих контролю; основ планирования и организации полиграфического производства; логистического подхода к организации обслужива- ния полиграфического производства; инноваций в полиграфической отрасли; основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и конкурент- носпособности полиграфического производства с учетом специализации; инструментов аудита качества технологических процессов и продукции.</p> | |

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.

| Результаты (формируемые общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Распознавать задачу в профессиональном и контексте; - анализировать задачу и выделять её составные части; - правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; - оценивать результат и последствия своих действий | <p>Наблюдение и оценка на 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"> - Определять результативность поиска задач информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимой в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска | <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p> |
| <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"> – Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – выстраивать траектории профессионального и личностного развития | <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p> |
| <p>ОК 4. Эффективно</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу коллектива и команды; | <p>Наблюдение и оценка на</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.; | <p>практических занятиях, при выполнении работ по производственным практикам</p> |
| <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственным практикам</p> |
| <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"> - Описывать значимость своей профессии; - презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности; - готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; - приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; - позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям | <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственным практикам</p> |
| <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. | <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | | <p>производственно й практикам</p> |
| <p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. | <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственно й практикам</p> |
| <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы ; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия, писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | <p>Анализ библиотечного формуляра обучающегося, оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственно й практикам</p> |

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.05. Организация технологических процессов полиграфического
производственного подразделения
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. Ознакомиться с применяемыми на предприятии полиграфическими технологиями и оборудованием.
Принять участие в анализе применяемых технологий, выработке предложений по внедрению новых технологий.
3. Принять участие в выборе технологий для производства полиграфической продукции в соответствии с производственным планом и техническими заданиями, в оценке эффективности и качества произведенных операций и продукции
4. Принять участие в обеспечении производства расходными материалами, в осуществлении входного контроля расходных материалов, в расчете норм их расходования.
5. Принять участие в выборе оборудования для производства продукции, выполнении производственных операций на полиграфическом оборудовании, в оценке эффективности и качества выполненных операций, выработке предложений по выявлению и устранению причин брака.
6. Принять участие в настройке и обслуживании полиграфического оборудования.
7. Принять участие в расчете и анализе технико-экономических показателей выполняемых операций, выработке предложений по их улучшению
8. Отработать навыки применения нормативной и производственной документации.

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

« _____ » _____ 2024 г.

Приложение 5.2

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 профессиональному модулю
ПМ.05. Организация технологических процессов полиграфического
производственного подразделения 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 год.

Приложение 5.3.

Форма аттестационного листа прохождения производственной практики

Аттестационный лист по производственной практике по производственной
практике по

ПМ.05. Организация технологических процессов полиграфического производственного подразделения

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 |
| ПК.5.1. Организовывать работу полиграфического производственного подразделения. | Выбирал оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции | | | |
| | Разрабатывал производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции | | | |
| | Рассчитывал потребности производства в человеческих | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | ресурсах и создавать условия производства | | | |
| ПК.5.2. Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства. | Организовывал выполнение плановых заданий исполнителями | | | |
| | Рассчитывал по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства | | | |
| | Рассчитывал нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства | | | |
| ПК.5.3. Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции. | Применял методы разработки технологических маршрутных карт полиграфической отрасли | | | |
| | Оформлял технологические карты-наряды полиграфической продукции и обеспечивать их исполнение | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | Контролировал исполнение технологической дисциплины подразделения (в рамках производственного цикла); | | | |
| | Анализировал график загрузки производственного подразделения | | | |
| | Применял методы управления производственным циклом в рамках производственного участка | | | |
| ПК.5.4. Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства. | Анализировал подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии со спецификацией и производственными возможностями | | | |
| | Использовал методы сравнительного анализа альтернативных технологических решений для подразделения полиграфического производства | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Применял методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов | | | |
| Оценивал плановые и фактические показатели материалоемкости | | | |

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.05. Организация технологических процессов полиграфического
 производственного подразделения**

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 5.1. Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.

ПК 5.2. Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства.

ПК 5.3. Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.

ПК 5.4. Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

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

Уровень освоения общих компетенций:

| Код | Общие компетенции | Основные показатели оценки результата | Уровень | | |
|------|---|--|---------|---------|------|
| | | | Высокий | Средний | Ниже |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной | Распознавать задачу в профессиональном контексте. Анализировать задачу и | | | |

| | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|
| | деятельности, применительно к различным контекстам. | 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 работать в коллективе и команде. | Организовывать работу коллектива и команды. | | | |
| | | Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | | | |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | | | |

| | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|
| | учетом особенностей социального и культурного контекста. | 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 профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | Использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | | | |
| | | 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.

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.05. Организация технологических процессов полиграфического
производственного подразделения**

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 | 1 | | |

| | | | | |
|--|---|-----------|--|--|
| | сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком | | | |
| | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | 1 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Обобщение материалов практики | 1 | | |
| | Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник) Сдача отчета по практике | 1 | | |
| | ИТОГО | 36 | | |

Руководитель практики от организации

подпись

Фамилия, Имя, Отчество

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
ПМ.05. Организация технологических процессов полиграфического
производственного подразделения

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.