

**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.01. Организация технологических процессов изготовления
различных видов полиграфической продукции**

Для специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**

Санкт-Петербург
2024

Рабочая программа производственной практики ПМ.01. Организация 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: 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	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	
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 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.1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил

ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции

ПК 1.3. Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати

ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции

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

иметь практический опыт:

– организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.

– организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.

– организации процесса печатания полиграфической продукции различными способами печати.

– организации послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции.

уметь:

- выбирать оптимальные технологии допечатной подготовки различных видов печатной продукции с учетом требований действующих санитарных правил;
- осуществлять выбор материалов для изготовления различных видов печатной продукции;
- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки печатной продукции;
- рассчитывать оптимальные параметры работы допечатного оборудования;
- проектировать технологические процессы допечатной подготовки различных видов печатной продукции;
- выбирать оптимальные технологии изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции;
- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса изготовления печатных форм;
- рассчитывать оптимальные параметры работы оборудования для изготовления печатных форм;
- проектировать процессы изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции;
- выбирать оптимальные технологии печатания различных видов печатной продукции;
- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса печатания различных видов печатной продукции;
- рассчитывать оптимальные параметры работы печатного оборудования для изготовления печатной продукции;
- проектировать технологические процессы печатания различных видов печатной продукции;
- выбирать оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов печатной продукции;
- осуществлять выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции;
- рассчитывать оптимальные параметры работы послепечатного оборудования для изготовления печатной продукции;
- проектировать технологические процессы послепечатной обработки различных видов печатной продукции;
- принимать решения по применению разработанной технологии на основе расчета технико-экономических показателей, оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.

знать:

- виды печатной продукции;
- технические параметры различных видов печатной продукции;
- технологии обработки текстовой и изобразительной информации;
- варианты оформления печатной продукции;
- виды текстовых и изобразительных оригиналов;
- виды и параметров шрифтов;
- правила набора и верстки издательских оригиналов;
- принципы построения спуска полос и их раскладки;
- технологии корректуры текстовых и изобразительных оригиналов;
- программные средства обработки текстовой и графической информации;
- классификацию, назначение устройств и принципы работы допечатного оборудования;
- виды и свойства современных полиграфических материалов;
- методы измерения параметров и свойств материалов;
- правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации.
- технические параметры различных видов печатной продукции;
- технологии изготовления печатных форм;
- классификацию, назначение устройств и принцип работы оборудования для изготовления печатных форм;
- методы измерения параметров и свойств материалов;
- технические параметры различных видов печатной продукции;
- технологий различных видов печатных процессов;
- технологии цифровой печати;
- классификацию, назначение, устройства и принцип работы печатного оборудования;
- правила техники безопасности и охраны труда полиграфического производства;
- технико-экономические показатели технологического процесса изготовления полиграфической продукции;
- технологии послепечатной обработки печатной продукции;
- типы обложек и переплетных крышек;
- классификацию, назначение, устройства и принцип работы послепечатного оборудования;
- системы и методы проектирования технологических процессов.

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. Технология и оборудование допечатных процессов	<p>ВСЕГО по организационной части практики</p> <p>Состав выполнения работ</p> <p>Изучить технологии, применяемые на предприятии</p> <p>Принять участие:</p> <p>В оценке перспективности применяемых на предприятии технологий</p> <p>Обработка текста.</p> <p>Обработка изображений.</p> <p>Изобразительные оригиналы. Особенности воспроизведения изобразительных оригиналов.</p> <p>Основы светотехники.</p> <p>Верстка и подготовка к выводу. Программы верстки.</p> <p>Электронный спуск полос.</p>	3 10

	<p>Процессы растривания. Изготовление фотоформ. Изготовление печатных форм методом форматного копирования. Изготовление печатных форм методом поэлементной записи. Изготовление печатных форм для различных способов печати.</p>	<p>11</p>
<p>Тема 2. Технология и оборудование печатных процессов</p>	<p>Состав выполнения работ Принять участие: в выборе технологии для производства продукции в составлении схемы технологического процесса в выборе полиграфического оборудования для реализации применяемой технологии В оформлении Технического задания на производство продукции Технологическая схема печатного процесса и анализ ее элементов. Смачивание, прилипание и впитывание в процессах печатания. Технологические функции давления в печатном процессе. Декели печатных машин и их деформационные свойства. Электрофизические явления в печатных процессах. Подготовка бумаги и краски к печатанию. Подготовка декеля и печатной формы к печатанию. Способы печатных процессов. Высокая печать, сущность процесса печатания. Технология флексографской печати.</p>	

	<p>Офсетная печать, сущность процесса печатания.</p> <p>Типовые схемы подготовки листовых и рулонных машин к печатанию.</p> <p>Технология многокрасочного печатания.</p> <p>Классификация листовых печатных машин. Основные устройства листовых машин.</p> <p>Модели листовых машин.</p> <p>Классификация рулонных печатных машин. Основные устройства рулонных печатных машин.</p> <p>Флексографские машины.</p> <p>Машины глубокой печати.</p> <p>Машины офсетной печати.</p> <p>Гибридные печатные машины.</p> <p>Техническое обслуживание печатного оборудования.</p> <p>Основы ремонта.</p>
<p>Тема 3.</p> <p>Технология и оборудование послепечатных процессов</p>	<p>Состав выполнения работ</p> <p>Принять участие:</p> <p>В оценке качества произведенной продукции</p> <p>в оценке эффективности примененной технологии</p> <p>в выработке предложений по оптимизации примененной технологии</p> <p>Обработка листовой продукции.</p> <p>Сталкивание, резка и подрезка листов</p> <p>Фальцовка листов. Варианты фальцовки листов и их применение.</p> <p>Виды дополнительных элементов.</p> <p>Комплектовка блоков. Виды и правила комплектовки.</p>

10

	<p>Виды шитья проволокой, их характеристика и применение для различных изданий.</p> <p>Виды шитья нитками, их характеристика и применение.</p> <p>Виды КБС, применение.</p> <p>PUR – технология. Характеристика, преимущества и недостатки.</p> <p>Швейно-клеевое скрепление.</p> <p>Крытье блоков обложками.</p> <p>Обработка книжных блоков.</p> <p>Обработка корешков книжных блоков.</p> <p>Типы крышек по ГОСТ 22240, их характеристика и применение, элементы переплетных крышек, назначение, используемые материалы.</p> <p>Технология изготовления интегральных и полуинтегральных переплетных крышек. Оформление переплетных крышек.</p> <p>Виды отделки листовой печатной продукции.</p> <p>Способы вставки блоков в переплетные крышки.</p> <p>Прессование и штриховка книг.</p> <p>Упаковка готовых книг.</p> <p>Организация работы различных поточных линий.</p> <p>Общие сведения о белойой продукции.</p> <p>Виды белойой продукции, ее назначение, применение.</p> <p>Классификация послепечатного оборудования.</p> <p>Оборудование для подготовки тетрадей.</p> <p>Одноножсвые резальные машины.</p> <p>Фальцевальное оборудование. Самонаклады и СНР.</p>
--	--

	<p>Приклеечные машины. Подборочные машины. Оборудование для шитья нитками. Оборудование для скрепления проволокой. Оборудование для клеевого бесшейного скрепления. Оборудование для заклейки, сушки и обжима книжных блоков. Оборудование для трехсторонней обрезки. Блокообрабатывающие агрегаты. Крышкоделательные машины. Оборудование для тиснения. Оборудование для лакирования и припрессовки пленки. Оборудование для вставки книжных блоков в переплетные крышки. Автоматические поточные линии. Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)</p>	1
	Сдача отчета по практике	1
	ИТОГО	36

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 источники:

Печатные издания:

Самарин Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник для СПО / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 503 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Самарин Ю. Н. Основы полиграфического производства: технология печатных процессов : учебное пособие для СПО / Ю. Н. Самарин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 121 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Чефранов С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации. Особенности производства : учебник для СПО / С. Д. Чефранов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 385 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Чефранов С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации. Особенности производства : учебник для СПО/ С. Д. Чефранов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Профессиональное образование). — 25 экз.

Дополнительные издания:

Штоляков В. И. Печатное оборудование : учебное пособие для СПО / В. И. Штоляков, В. Н. Румянцев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 470 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке

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

Могинов Р. Г. Технология флексографской печати. Теория, практика и расчет : учебник / Р. Г. Могинов, Я. В. Дмитриев. — Москва : Инфра-М, 2020. — 355 с. — (Высшее образование). — URL: <https://znanium.com>. — 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. Правовая система «Российское законодательство». Форма доступа: www.zakonrf.info.
2. Консультант плюс, Гарант
3. znanium.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
<p>ПК.1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил</p>	<p style="text-align: center;">Приобретённый практический опыт по ПМ.01:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления технических заданий на изготовление полиграфической продукции; - общения с заказчиком; - определения последовательности выполнения операций технологического процесса; - составления технологических схем изготовления полиграфической продукции; - выбора полиграфического оборудования в соответствии с его техническими характеристиками; 	<p style="text-align: center;">Защита отчетов по практике. Оценка результатов выполнения производственных заданий</p> <p style="text-align: center;">Защита отчетов по практике. Оценка результатов выполнения производственных заданий</p>
<p>ПК.1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции</p>	<p style="text-align: center;">Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки; принципы построения спуска полос, раскладки; 	<p style="text-align: center;">Оценка результатов выполнения производственных заданий</p>
<p>ПК.1.3. Организовывать процесс печатания</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определять вид полиграфической продукции; – выбирать конструкторско- 	

полиграфической продукции различными способами печати	художественное оформление полиграфической продукции; Усвоенные знания:	
ПК.1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции	<ul style="list-style-type: none"> – терминологию полиграфической отрасли; – виды полиграфической продукции; – технические параметры полиграфической продукции; – форматы полиграфической продукции 	

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
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<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; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий 	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике.
ОК 2.	– Определять результативность	

<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>поиска задач информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска. 	
<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>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. 	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; 	

<p>языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); – понимать тексты на базовые профессиональные темы 	
<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>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. 	

ситуациях		
<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 физкультурнооздоровительную 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>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 	

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.01. Организация 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. 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

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.01 Организация 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 год.

Форма аттестационного листа прохождения производственной практики

Аттестационный лист по производственной практике по производственной
практике по

ПМ.01 Организация 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
ПК.1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил	Принял(а) участие в выборе оптимальных технологий допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции			
	Грамотно осуществлял выбор оборудования для реализации технологического процесса допечатной подготовки полиграфической продукции			
	Рассчитывал оптимальные параметры работы допечатного оборудования			
ПК 1.2. Организовывать технологический процесс изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции	Грамотно выбирал (а) необходимую технологию допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции			
	Принимал(а) участие в разработке технологической схемы производства печатных форм			
	Осуществлял подготовку файлов к печати			

ПК.1.3. Организовывать процесс печатания полиграфической продукции различными способами печати	Грамотно выбирал (а) необходимое печатное оборудование			
	Грамотно использовал(а) техническую документацию на печатное оборудование			
	Участвовал(а) в настройке полиграфического оборудования			
	Выполнял(а) требований инструкций и правил техники безопасности в ходе проверки режимов технологического процесса			
	Участвовал(а) в обслуживании полиграфического оборудования в соответствии с технологическими требованиями			
ПК 1.4. Организовывать послепечатную обработку различных видов полиграфической продукции	Участвовал(а) в выборе материалов для послепечатных процессов изготовленных с использованием новых технологий			
	Своевременно проводил(а) входной и выходной контроль отделочных материалов			
	Выбирал оптимальные технологии послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции			
	Осуществлял выбор оборудования для реализации технологического процесса послепечатной обработки			

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 01 Организация 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 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции

ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции

ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса

ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции

Иметь практический опыт

– организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.

– организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.

– организации процесса печатания полиграфической продукции различными способами печати.

– организации послепечатной обработки различных видов полиграфической продукции

Обучающимся _____ освоены /не освоены.

Ф.И.О.

Уровень освоения общих компетенций:

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень

			Высокий	Средний	Ниже среднего
ОК 1	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. Реализовать 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	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;			
		Выстраивание траектории профессионального и личностного развития			

	ситуациях.				
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 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,	Соблюдать нормы экологической безопасности.			
		Определять направления ресурсосбережения в рамках			

	применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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 (профессиональные и бытовые).			
		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.01 Организация 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	1		

	трудовым распорядком			
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1		
	Обобщение материалов практики	2		
	Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)	1		
	Сдача отчета по практике	1		
	ИТОГО	36		

Руководитель практики от организаци

подпись

Фамилия, Имя, Отчество

Дата. « ____ » _____ 202 г.

М.П.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
ПМ.01 Организация 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.