

**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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

профессионального модуля

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

по специальности

29.02.11 Полиграфическое производство

Форма обучения: очная

Базовый уровень подготовки

Санкт-Петербург

2024

Программа учебной 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

«__» _____ 2024 г.

М.П.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол от _____ № _____

«__» _____ 2024 г.

ОДОБРЕНА

на заседании цикловой комиссии _____

Протокол от _____ № _____

Председатель цикловой комиссии

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики	
1.1. Область применения программы учебной практики.....	4
1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности.....	5
1.3. Организация практики.....	11
1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики.....	12
2. Структура и содержание учебной практики	
2.1 Объем учебной практики виды учебной работы.....	12
2.2. Тематический план и содержание учебной практики.....	13
3. Условия реализации программы учебной практики	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому Обеспечению.....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	16
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	18
5. Приложения	
5.1 Задание на практику.....	21
5.2 Титульный лист отчёта о прохождении практики.....	23
5.3. Аттестационный лист результатов прохождения учебной практики...	24
5.4. Характеристика прохождения учебной практики.....	26
5.5. Форма дневника прохождения учебной практики.....	30
5.6. Итоговая оценка.....	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции .

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся». Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 11 сентября 2020 г. №59778 учебная практика - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих (далее - ОК) и дополнительных профессиональных компетенций (далее – ПК...О):

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 учебной 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, сбои 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 полиграфической 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 учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Организация практики

Для проведения учебной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- программа учебной практики;
- приказ о распределении студентов на учебную практику;
- должностная инструкция руководителя практики.

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- 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;

- 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.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной 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 учебной практики

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03

Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме **36 часов**.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Учебная практика проводится в учебных кабинетах и лабораториях Академии, а также в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и Академией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и преподавателями дисциплин, профессионального модуля профессионального цикла.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы, МДК 01.

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	36
в том числе:	
Лекции (организационная часть)	2
Выполнение заданий на практику	30
Сдача отчета и дневника практике Выполнение практико-ориентированных заданий	4

2.2. Тематический план и содержание учебной практики, МДК 01.01.

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 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
	ВСЕГО по организационной части практики	2
Тема 1.1 Осуществление входного контроля полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.	Изучение положения об отделе технического контроля на полиграфическом предприятии. Общие положения. Положение о техническом контроле на полиграфическом предприятии.	2
	Основные задачи отдела технического контроля. Права, обязанности и ответственность работников отдела технического контроля. Структура отдела технического контроля. Изучение контрольных функций и ответственность должностных лиц полиграфических предприятий за качество выпускаемой продукции	2
	Изучение типового положения о бездефектном изготовлении продукции и сдаче ее с первого предъявления. Повышение технического уровня производства на основе плана организационно-технических мероприятий. Основные организационные положения. Порядок предъявления полуфабрикатов в процессе производства. Порядок предъявления готовой продукции заказчику. Поощрения за выпуск продукции высокого качества. Формы наглядной агитации	2
Тема 1.2. Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического	Контроль в период подготовки заказов к производству. Контроль исходных данных. Контроль качества рукописи. Контроль качества иллюстраций. Контроль качества макетов. Контроль качества файлов (набор, верстка, фотографии, иллюстрации и другие объекты оформления). Контроль качества сформированных файлов спусков полос (электронный монтаж).	2
	Контроль в период подготовки заказов к производству. Контроль качества расходных материалов. Контроль качества фотопленки. Контроль качества пластин.	2
	Контроль в период подготовки заказов к производству. Контроль качества расходных материалов. Контроль качества бумаг и картона. Контроль качества типографских красок.	2

производства.	Контроль в период подготовки заказов к производству. Контроль качества расходных материалов. Контроль качества растворов. Контроль качества клеев.	2
	Контроль в период подготовки заказов к производству. Контроль качества расходных материалов. Контроль качества переплетных тканей. Контроль качества ниток. Контроль качества проволоки. Контроль качества марли (полиграфической)	2
Тема 1.3 Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления	Печатный цех. Рулонная и листовая печать (офсетная). Контроль качества полуфабрикатов и готовой печатной продукции.	2
	Процесс печати. Трафаретная печать и Специальные виды печати: цифровая, сублимационная, плоттерная и другие виды печати. Методы и средства контроля в период производства.	2
	Тетради. Дробные части печатного листа и их комплектовка. Иллюстрации, отпечатанные отдельно от текста. Форзацы. Комплектовка блоков. Шитье блоков. Обработка блока. Переплетные крышки. Отделка переплетных крышек. Допуски на основные размеры полуфабрикатов и книг в переплете.	2
Тема 1.4. Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.	Оформление учетно-сопроводительной документации по качеству исполнения печатной продукции. Паспорт качества. Сопроводительный лист: репроцентр, печатных цех, брошюровочно-переплетный тцех. Акт на брак. Приемно-сдаточный акт на готовую продукцию	2
	Технические требования к готовой книжно-журнальной продукции	2
	Технические требования к готовой газетной продукции	2
	Технические требования к полуфабрикатам и готовой календарной и белой полиграфической продукции.	2
Тема 2 Отчетность и дневник практики	Обобщение материалов практики Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)	2
	Сдача отчета и дневника практике Выполнение практико-ориентированных заданий	2
	ИТОГО	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика профессионального модуля ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции проводится в учебных лабораториях и учебно-производственных мастерских СПб ГБПОУ «АУГСГиП».

Оборудование учебных лабораторий и учебно-производственных мастерских СПб ГБПОУ «АУГСГиП» должно включать:

Оборудование учебных мастерских и рабочих мест участка формного производства:

- копировальная рама
- проявочный процессор
- монтажный стол
- денситометр
- просмотрной стол
- рабочий стол
- персональный компьютер
- комплект учебно-методической документации
- наглядные пособия

Оборудование учебных мастерских и рабочих мест участка печатного производства:

- офсетная однократная печатная машина Адаст-Ромайор
- офсетная четырехкрасочная печатная машина КВА –Performa 74-4
- ризограф RP-3700
- дубликатор цифровой DUPLO DBM – 120
- система контроля печатного процесса
- рабочий стол для просмотра печатной продукции

Оборудование мастерских и рабочих мест участка брошюровочно-переплетного производства:

- одноножевая бумагорезальная машина PerfectaUC-76
- одноножевая бумагорезальная машина PerfectaUC-115
- листоподборщик автоматический
- машина проволокошвейная
- машина бесшвейного скрепления блоков
- клеевая машина горячего и холодного скрепления
- комбинированная касетноножевая фальцевальная машина
- крышкоделательное устройство
- каландр для припрессовки пленки
- пресс для горячего тиснения фольгой
- термоклеевая машина
- картонорубильная машина
- обжимной пресс
- сверлильный станок
- персональный компьютер
- комплект учебно-методической документации
- наглядные пособия

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности:

- персональные компьютеры
- программное обеспечение

- устройства ввода, обработки и вывода информации
- комплект бланков технологической документации
- комплект учебно-методической документации
- наглядные пособия

3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной 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 Минпросвещения России от ... № ... «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности *код наименование*»;
- 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 практике обучающихся СПбГБПОУ «АУГСГиП».

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

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. znaniy.com (раздел полиграфия)
3. 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>

Интернет-ресурсы:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем при приеме отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 3.1. Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией..</p>	<p>Приобретённый практический опыт по ПМ.03:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>Оценка выполнения работ по учебной практике.</p>
<p>ПК 3.2. Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с</p>		

<p>нормативными документами полиграфического производства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их; давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов отраслевым стандартам; 	
<p>ПК 3.3. Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	
<p>ПК 3.1 Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно-технической документацией.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – формулировать выводы о качестве материалов, полуфабрикатов, полиграфической продукции на основе нормативной документации; – использовать методы и средства технического контроля в соответствии с производственными задачами для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; 	
<p>ПК 3.4. Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам; – использовать технологические возможности и организационные процедуры предупреждения брака полиграфической продукции; – анализировать статистику дефектов, рекламаций и брака полиграфической продукции; – использовать автоматизированные системы 	

	<p>обеспечения качества полиграфического производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ на полиграфическом производстве; 	
--	--	--

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 01. 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 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике дифференцированный зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<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. 	
ОК 03. Планировать	<ul style="list-style-type: none"> – Определять актуальность нормативно- 	

<p>и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивать траектории профессионального и личностного развития 	
<p>ОК 04. 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 05. 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>ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных</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 	

отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлениям	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> – 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.	<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. 	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<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 учебной практики по профессиональному модулю

**ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных
видов полиграфической продукции**
по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство

Студент _____

Группа: _____

Начало практики « ____ » _____ 202__ г.;

Окончание практики « ____ » _____ 202__ г.

Руководитель учебной практике от СПбГБПОУ «АУГСГиП»:

Рабочий телефон : _____
Ф.И.О.

В основу задания по учебной практике положена программа ПМ.03 Контроль 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 технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства;
4. Проведения анализа качества печатной продукции и технологического процесса полиграфического производства;

5. Оформления технической и учетно - отчетной документации в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.

По итогам практики сдать следующие отчетные документы:

1. Задание на практику
2. Титульный лист отчёта о прохождении практики
3. Аттестационный лист результатов прохождения учебной практики
4. Характеристика прохождения учебной практики
5. Форма дневника прохождения учебной практики
6. Итоговая оценка

Задание выдал

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

_____/_____
подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 202__ г.

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

ОТЧЁТ

по учебной практике
по профессиональному модулю
**ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных
видов полиграфической продукции**

по специальности: 29.02.11 Полиграфическое производство

Студента _____
группы _____

_____ (подпись, дата)

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

_____ (подпись руководителя практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»)

«___» _____ 202__ г.

Санкт – Петербург
2024 г.

Приложение 5.3.

Форма аттестационного листа прохождения учебной практики

Аттестационный лист по учебной практике по ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции				
_____ Ф.И.О. студента				
Группа _____				
Специальность 29.02.11 Полиграфическое производство				
Время проведения практики с _____ по _____				
Количество часов _____				
Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 3.1 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.			
ПК 3.2 Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства..	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			
	диагностировать дефекты, брак и отклонения от плановых технологических и производственно-экономических			

	показателей полиграфической продукции;.			
ПК 3.3 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.			
ПК 3.4 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 СПбГБПОУ «АУГСГиП»

подпись

(фамилия, имя, отчество)

Дата _____

Приложение 5.4. Характеристика прохождения учебной 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:

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. 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	Соблюдать нормы экологической безопасности.			
		Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.			

	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.	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 и ниже среднего.

Оценка _____ (_____)

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

подпись

(фамилия, имя, отчество)

Дата _____

Приложение 5.5
Форма дневника прохождения учебной практики

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

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ 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 практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики с _____
по _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики
1	2	3	4	5
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику 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	1		

	трудового распорядка			
	Обобщение материалов практики	1		
	Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)	1		
	Сдача отчета и дневника практике Выполнение практико-ориентированных заданий	2		
	ИТОГО	36		

Руководитель практики СПбГБПОУ
«АУГСГиП»

_____ (подпись (фамилия, имя, отчество))

Дата _____

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.