

**5 Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
от 27.05.2025
протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
_____ А.М. Кривоносов

Принято с учётом
согласования с
организацией -партнёром
ООО «ЯМ Интернешнл»
23.05.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

профессионального модуля

**«ПМ 01 Организация технологических процессов изготовления различных
видов полиграфической продукции»**

по специальности

29.02.11 Полиграфическое производство

**Форма обучения: очная
Базовый уровень подготовки**

Санкт-Петербург
2025

Программа учебной 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**

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ
«АУГСГиП»
от 16.04.2025
протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

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.....	8
1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики.....	9
2. Структура и содержание учебной практики	
2.1 Объем учебной практики виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план и содержание учебной практики.....	9
3. Условия реализации программы учебной практики	
3.1.Требования к минимальному материально-техническому Обеспечению.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	13
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	15
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 01 Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции» код и наименование модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация 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 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.

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:

- 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 учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Организация 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.01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме **72** часа.

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	72
в том числе:	
Лекции (организационная часть)	2
Выполнение заданий на практику	66
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	1

	также правилами внутреннего трудового распорядка	
	ВСЕГО по организационной части практики	2
Тема 1.1. Технология и оборудование допечатных процессов	Обработка текста.	2
	Обработка иллюстраций.	2
	Верстка.	2
	Электронный спуск полос.	2
	Изготовление фотоформ.	2
	Монтаж фотоформ	2
	Изготовление печатных форм. Аналоговым способом	2
	Изготовление печатных форм по цифровой технологии	2
Тема 1.2. Цифровые технологии	Изучение и описание основных принципов технологии цифровой печати	2
	Изучение принципа ввода и обработка цифровой информации	2
	Хранение, передача и публикация цифровой информации	2
	Систематизация и анализ основных физико-химических процессов, заложенных в цифровые технологии печати.	2
	Получение отпечатанных оттисков на цифровой печатной машине.	2
Тема 1.3. Технология и оборудование печатных процессов	Подготовка печатных машин к печати тиража.	2
	Изучение состава и параметров увлажняющего раствора	2
	Печать бланочной продукции.	2
	Печать книжно-журнальной одноцветной продукции.	2

	Печать многокрасочной продукции.	2
	Работа на ризографе и МФУ	2
Тема 1.4. Технология и оборудование послепечатных процессов	Обработка листовой продукции.	2
	Изготовление сложных тетрадей.	2
	Комплектовка блоков.	2
	Скрепление блоков вручную механическим способом	2
	Скрепление блока бесшвейным скреплением	2
	Шитье блока нитками вручную	2
	Обработка книжных блоков.	2
	Расчет размеров переплетных крышек	2
	Изготовление переплетных крышек.	2
	Оформление переплетных крышек.	2
	Вставка блоков в переплетные крышки и завершающие операции.	2
	Крытьё блоков обложками.	2
	Механизированное скрепление блоков	2
	Фальцовка листов на машине	2
Тема 1.2. Обобщение материалов практики	Обобщение материалов практики Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)	2
	Сдача отчета и дневника практике Выполнение практико-ориентированных заданий	2
	ИТОГО	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика профессионального модуля ПМ.01. Организация 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
- 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
- комбинированная касетноножевая фальцевальная машина
- крышкоделательное устройство
- каландр для припрессовки пленки
- пресс для горячего тиснения фольгой
- термоклеевая 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

Самарин Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник для СПО / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 497 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Самарин Ю. Н. Основы полиграфического производства: технология допечатных процессов : учебное пособие для СПО / Ю. Н. Самарин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 109 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, 2025. — 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.

Горшкова Л. О. Технология послепечатных процессов : учебник для СПО / Л. О. Горшкова, И. К. Корнилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 164 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Горшкова Л. О. Технология послепечатных процессов : учебное пособие для СПО / Л. О. Горшкова, И. К. Корнилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Профессиональное образование). — 15 экз.

Дополнительная литература

Запекина Н. М. Основы полиграфического производства : учебник для СПО / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 178 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Сергеев Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебник для СПО / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Штоляков В. И. Печатное оборудование : учебник для СПО / В. И. Штоляков, В. Н. Румянцев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 470 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Могоинов Р. Г. Основы флексографии : учебник / Р. Г. Могоинов, Я. В. Дмитриев, Е. Б. Надирова. — Москва : Инфра-М, 2025. — 331 с. — (Высшее образование). — URL: <https://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

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
ПК 1.1. Организовывать технологический процесс допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил	<p>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>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать программные средства обработки текстовой информации, графической информации и верстки; принципы построения спуска полос, раскладки; – определять вид полиграфической продукции; – выбирать конструкторско-художественное оформление полиграфической продукции; <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - терминологию полиграфической отрасли; - виды полиграфической продукции; - технические параметры полиграфической продукции; 	Оценка выполнения работ по учебной практике .
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.		

	- 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 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 	Защита отчетов по практике. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам

	<p>получаемую информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую – значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска. 	
<p>ОК 03. 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>Защита отчетов по практике. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<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 	<p>Защита отчетов по практике. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>

	<p>(профессиональные и бытовые);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Защита отчетов по практике. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<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. 	<p>Защита отчетов по практике. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>

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 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>Защита отчетов по практике. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной 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; 	<p>Защита отчетов по практике. Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>

	<p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</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 учебной практики по профессиональному модулю
**Пм.01. Организация 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 учебной 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. Организации технологического процесса допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции с учетом требований действующих санитарных правил.
3. Организации технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов полиграфической продукции.
4. Организации процесса печатания полиграфической продукции различными способами печати.

Приложение 5.2

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.01. Организация 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

2025 г.

Форма аттестационного листа прохождения учебной практики

Аттестационный лист по учебной практике по

ПМ.01. Организация 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 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	Грамотно выбирал (а) необходимую технологию допечатной подготовки различных видов полиграфической продукции			
	Принимал(а) участие в разработке технологической схемы производства печатных форм			

полиграфической продукции	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 СПбГБПОУ «АУГСГиП»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата _____

Характеристика прохождения учебной 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, применять знания об изменении	Соблюдать нормы экологической безопасности.			
		Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.			

	климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях				
ОК 8	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 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.01. Организация 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 трудового распорядка	1		

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

ПО профессиональному модулю

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.