

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.03 Контроль 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.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**

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

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики</b>	
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
<b>2. Структура и содержание учебной практики</b>	
2.1 Объем учебной практики виды учебной работы.....	12
2.2. Тематический план и содержание учебной практики.....	13
<b>3. Условия реализации программы учебной практики</b>	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому Обеспечению.....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	16
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....</b>	<b>18</b>
<b>5. Приложения</b>	
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.**

<b>Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Всего занятий</b>	<b>36</b>
в том числе:	
Лекции (организационная часть)	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
<b>Организационная часть практики</b>	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком	<b>1</b>
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	<b>1</b>
	<b>ВСЕГО по организационной части практики</b>	<b>2</b>
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.	<b>2</b>
	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	<b>2</b>
	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	<b>2</b>
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).	<b>2</b>
	Контроль в период подготовки заказов к производству. Контроль качества расходных материалов. Контроль качества фотопленки. Контроль качества пластин.	<b>2</b>
	Контроль в период подготовки заказов к производству. Контроль качества расходных материалов. Контроль качества бумаг и картона. Контроль качества типографских красок.	<b>2</b>

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 документация 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

**Корнилов И. К.** Технология полиграфии. Проектирование и контроль продукции : учебник для СПО / И. К. Корнилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 99 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Корнилов И. К.** Проектирование и контроль полиграфической продукции : учебник / И. К. Корнилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — 15 экз.

**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.

**Лифиц И. М.** Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для СПО / И. М. Лифиц. — 15-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 462 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Сергеев А. Г.** Метрология : учебник и практикум для СПО / А. Г. Сергеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 391 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Горбашко Е. А.** Управление качеством : учебник для СПО / Е. А. Горбашко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 427 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

### Дополнительная 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.

**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.

#### 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><b>ПК 3.1.</b> 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"> <li>– определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием;</li> <li>– применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции;</li> <li>– использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов;</li> <li>– выявлять дефекты и брак полиграфической продукции и устранять их; давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов отраслевым стандартам;</li> <li>– оценивать условия хранения материалов, полуфабрикатов и полиграфической продукции;</li> <li>– осуществлять фиксацию и учет брака полуфабрикатов и полиграфической продукции в соответствии с производственной задачей и сопроводительными документами;</li> <li>– формулировать выводы о качестве материалов, полуфабрикатов, полиграфической продукции на основе нормативной документации;</li> <li>– использовать методы и средства технического контроля в соответствии с производственными задачами для контроля</li> </ul>	<p>Оценка выполнения работ по учебной практике.</p>
<p><b>ПК 3.2.</b> Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства.</p>		
<p><b>ПК 3.3.</b> Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.</p>		
<p><b>ПК 3.1</b> Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно-технической документацией.</p>		

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

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

Результаты (формируемые общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распознавать задачу в профессиональном и контексте;</li> <li>– анализировать задачу и выделять её</li> </ul>	Экспертная оценка на

<p>профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам..</p>	<p>составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;</li> <li>– определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере;</li> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	<p>практических занятиях при выполнении и работ на учебной практике дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определять результативность поиска задач информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимой в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска.</li> </ul>	
<p>ОК 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"> <li>– Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– выстраивать траектории профессионального и личностного развития</li> </ul>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li> </ul>	

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

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

## 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 5.1

#### Задание на практику

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

#### Задание

на прохождение 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;



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

2025 г.

**Приложение 5.3.**  
**Форма аттестационного листа прохождения учебной практики**

Аттестационный лист по учебной практике по <b>ПМ.03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции</b>				
_____ 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
<b>ПК 3.1</b> Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.	Определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием;			
	применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции;			
	использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов.			
<b>ПК 3.2</b> Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными 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;.			
<b>ПК 3.3</b> Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления..	Давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;.			
	Оценивать качество технологического процесса изготовления различных видов печатной продукции, проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;.			
	Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления и устранять их.			
<b>ПК 3.4</b> Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства..	Пользоваться документами, регламентирующими качество поступающих в полиграфическое производство сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий;.			
	использовать документацию систем качества полиграфического производства; применять инструменты мониторинга качества объектов печатной индустрии			
	анализировать и представлять информацию по аудиту качества печатной продукции в удобном формате для подготовки организационно-технологических решений			
	использовать автоматизированные системы обеспечения качества полиграфического производства			

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: высокий, средний и ниже среднего.

Оценка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель практики от 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		



**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.