

**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»  
23.05.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю:

**ПМ.02. Организация производственной логистики изготовления  
различных видов полиграфической продукции**

Для специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**

Санкт-Петербург  
2025 год

Рабочая программа производственной практики ПМ.02. Организация производственной логистики 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  
«АУТСТГиП»  
от 16.04.2025  
протокол № 3

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Паспорт программы производственной практики</b>	
1.1. Область применения программы производственной практики.....	4
1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности.....	6
1.3. Организация практики.....	8
1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики.....	9
<b>2. Структура и содержание производственной практики.....</b>	<b>10</b>
2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы.....	10
2.2. Тематический план и содержание производственной практики.....	11
<b>3. Условия реализации программы производственной практики...20</b>	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	20
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	20
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....</b>	<b>21</b>
<b>5. Приложения.....</b>	<b>39</b>
5.1 Задание на практику.....	39
5.2 Титульный лист отчёта о прохождении практики.....	41
5.3. Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики.....	42
5.4. Характеристика прохождения производственной практики.....	48
5.5. Форма дневника прохождения производственной практики.....	53
5.6. Итоговая оценка.....	55

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы производственной практики**

Программа производственной практики является составной частью ППССЗ СПО обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

### **Общие компетенции:**

**ОК 1.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

**ОК 2.** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

**ОК 3.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

**ОК 4.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

**ОК 5.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

**ОК 6.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

**ОК 7.** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

**ОК 8.** Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

**ОК 9.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**Профессиональные компетенции**

**ПК 2.1** Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.

**ПК 2.2** Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием.

**ПК 2.3** Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства.

**ПК 2.4** Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.

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

**иметь практический опыт:**

- выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции;
- обеспечения производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием;
- организации перемещения и хранения полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства;
- подготовки и оформления сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.

**уметь:**

- выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции;
- производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой;
- использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов;
- оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции;
- использовать маркетинговую информацию по рынку поставщиков;

использовать средства визуального и инструментального входящего контроля качества материального потока;

- планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей;

- оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.

- планировать своевременное и бесперебойное материальное обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей;

- эффективно использовать производственные мощности;

- использовать логистические модели производственного процесса;

- определять параметры оптимальности перемещения материальных потоков в производственном пространстве и времени;

- применять системы и методы календарного планирования длительности технологического цикла, постановки заказов в производство и материально-технического снабжения полиграфического производства;

- осуществлять организацию функционирования внутрицехового транспорта и технических средств логистических процедур полиграфического производства;

- анализировать движение материальных потоков в рамках производственных стадий полиграфического производства; использовать в профессиональной деятельности нормативно-техническую документацию с учетом специфики полиграфического производства;

- использовать методы проектирования внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;

- обеспечивать максимальную непрерывность процессов производства;

- использовать методы расчета запасов материалов для выполнения производственных заданий;

- применять современные подходы к организации хранения и управления складским хозяйством полиграфического производства;

- анализировать статистику полиграфических процессов производственной логистики;

- оформлять, организовывать учет, систематизацию и хранение документации по закрепленному виду работ.

**знать:**

- основные и вспомогательные материалов;

- свойства полиграфических материалов и их влияние на качество полиграфической продукции;
- показатели измерения полиграфических материалов;
- технологии полиграфического производства и особенности с учетом специализации;
- нормы расхода полиграфических материалов на единицу полиграфической продукции;
- показатели измерения полиграфических материалов;
- основные виды дефектов запечатываемого материала;
- методы входного контроля качества полиграфических материалов и ресурсов;
- виды маркировки полиграфических материалов и ресурсов; - технический английский языка в области полиграфического производства;
- правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;
- информационные технологии и программные продукты, применяемые в логистической деятельности;
- методы проектирования логистической инфраструктуры производства;
- методы утилизации технических отходов материалов;
- закономерности упорядоченности движения предметов труда, резервирование ресурсов в полиграфическом производстве и ритм производственного цикла выполнения заказа;
- потоки материалов и цифровых данных в процессе производства печатных продуктов;
- микрологистические системы, интегрирующие процессы снабжения и производства;
- основы внутренней транспортной и складской логистики в полиграфическом производстве;
- основы логистики полиграфического производства;
- принципы систематизации производственно-технической информации, применяемые в полиграфическом производстве;
- технические средства автоматизированного учета операций логистики.

По окончании производственной практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **1.3. Организация практики**

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

- рабочая программа производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

- должностная инструкция руководителя практики.

**В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:**

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контроль реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

**Предприятия или организации, участвующие в проведении практики обучающихся:**

- заключают договоры на организацию и проведение практики студентов;
- согласовывают программу практики студентов, планируемые задания и результаты практики,
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от предприятия или организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

- **Студенты при прохождении производственной практики обязаны:**
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- вести дневник-отчёт о практике (о проделанной работе), записи в котором необходимо делать ежедневно. Содержание дневника должно охватывать всю тематику программы практики.
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме **36** часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане.

Базами практики являются предприятия (организации) города соответствующего профиля.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы**

<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)	3
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	31
Дифференцированный зачет	2

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, состав выполнения работ	Объем часов
1	2	3
<b>Организационная часть практики</b>	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику	<b>1</b>
	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>3</b>
<b>Тема 1</b> <b>Основные положения, специфика и задачи логистики в полиграфическом производстве.</b>	<p style="text-align: center;"><b><i>Состав выполнения работ</i></b></p> <p>Разработка логистических операций, осуществляемых внутри каждой функции логистической системы «Полиграфическое производство».</p> <p>Определение потребности в материальных ресурсах полиграфического предприятия.</p> <p>Систематизация критериев выбора и показателей оценки уровней логистической сбытовой цепи.</p> <p>Расчет параметров модели управления запасами с фиксированным тиражом полиграфической продукции.</p>	<b>10</b>
<b>Тема 2</b>	<b><i>Состав выполнения работ</i></b>	<b>11</b>

<p><b>Основы складской логистики.</b></p>	<p>Выбор типа, количества и мощности складов.  Технологии штрих-кодирования и сканирования.  Разработка информационной модели логистического процесса.  Ситуационное управление в производственных логистических системах.</p>	
<p><b>Тема 3  Автоматизация учета операций логистики.</b></p>	<p><b><i>Состав выполнения работ</i></b>  Оценка результатов деятельности логистической системы.  Определение параметров оптимальности перемещения материальных потоков в производственном пространстве и времени.  Визуальный и инструментальный входящий контроль качества материального потока.  Разработка системы и методы календарного планирования длительности технологического цикла, постановки заказов в производство и материально-технического снабжения полиграфического производства.  Проектирование внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции.</p>	<b>10</b>
	<p>Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)</p>	<b>1</b>
	<p>Сдача отчета по практике</p>	<b>1</b>
	<p><b>ИТОГО</b></p>	<b>36</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика проводится в организациях по профилю специальности **29.02.11 Полиграфическое производство** (типографии, копировальные центры, полиграфические салоны и т.д.) на основе договоров, заключаемых между Академией и этими организациями. Производственную практику рекомендуется проводить концентрированно.

Производственная практика проводится на полиграфических предприятиях, выпускающих различную продукцию. В зависимости от характера выпускаемой продукции предприятия отличаются структурой управления производственной деятельностью, технологией, оборудованием, основными материалами.

#### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики**

##### **Нормативные акты:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года №14н «Об утверждении профессионального стандарта «Технолог полиграфического производства».
  - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**;
  - Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся СПбГБПОУ «АУГСГиП».

## **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### **МДК 02.01 Логистика полиграфического производства**

#### **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.

**Акаева В. Р.** Логистика : учебник для СПО / В. Р. Акаева. — Москва : КноРус, 2025. — 327 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Аникин Б. А.** Производственная логистика : учебник для СПО / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 454 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Маликова Т. Е.** Складская логистика : учебник для СПО / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Немова А. В.** Логистика : учебное пособие для СПО / А. В. Немова, А. А. Вазим, А. В. Антошкина. — Москва : КноРус, 2025. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

### Дополнительная литература

**Логистика** : учебник для СПО / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Лукинский В. С.** Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для СПО / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 434 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

### **МДК 02.02 Материалы полиграфического производства**

#### 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.

**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.

**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.

#### Дополнительная литература

**Бобров В. И.** Основы полиграфического производства : лакирование печатной продукции : учебник для СПО / В. И. Бобров, Л. О. Горшкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Черепяхин А. А.** Материаловедение : учебник для СПО / А. А. Черепяхин, И. И. Колтунов, В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2024. — 237 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем при посещении студентов на местах проведения практик, при проведении консультаций в Академии и приёме отчётов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.	<b>Приобретённый практический опыт по ПМ.02:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выработать стратегию;</li> <li>- составлять оперативные планы мероприятий;</li> <li>- составлять матрицу принятия управленческого решения;</li> <li>- рассчитывать длительность производственного цикла.</li> <li>- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;</li> <li>- оценивать рациональность структуры запасов;</li> <li>- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>- определять сроки и объемы закупок</li> </ul>	Практическая работа Ситуационная задача
ПК 2.2. Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием.		
ПК 2.3 Организовывать перемещение и хранение полиграфических		

<p>материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства.</p>	<p>материальных ценностей; - рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, их сравнение с показателями предыдущих</p>	
<p>ПК 2.4 Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.</p>		

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

<p><b>Результаты (формируемые общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распознавать задачу в профессиональном и контексте;</li> <li>– анализировать задачу и выделять её составные части;</li> <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> </ul>	<p>Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, дифференцированный зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	
<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 значимое 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</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</li> </ul>	

<p>социального и культурного контекста.</p>	<p>на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной</li> </ul>	

<p>необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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;</li> <li>– 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 производственной практики по профессиональному**  
**модулю**

**ПМ.02. Организация производственной логистики изготовления**  
**различных видов полиграфической продукции**

**по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство**

Студенту \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_ Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.;

Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Наименование организации/предприятия:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственный руководитель по практике от СПбГБПОУ «АУГСГиП»:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Телефон: \_\_\_\_\_

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики по ПМ. 01. Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.

Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

Выполнить в срок, установленный учебным планом, следующее индивидуальное задание.

1. Инструктаж по охране труда и техника безопасности на рабочем месте
2. Ознакомиться с применяемыми на предприятии полиграфическими технологиями и оборудованием.

Принять участие в анализе применяемых технологий, выработке предложений по внедрению новых технологий.

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

**По итогам практики сдать следующие отчетные документы:**

1. Титульный лист.
2. Дневник практики.
3. Характеристика деятельности обучающегося.
4. Аттестационный лист по производственной практике с отметкой.

Задание выдал руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

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

**ОТЧЁТ**

по производственной практике  
по профессиональному модулю

**ПМ.02. Организация производственной логистики изготовления  
различных видов полиграфической продукции**  
по специальности: **29.02.11 Полиграфическое производство**

---

(Наименование организации и место прохождения практики)

Студента \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики от предприятия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Санкт – Петербург

2025 год.

**Форма аттестационного листа прохождения производственной практики**

Аттестационный лист по производственной практике по производственной  
практике по

**ПМ.02. Организация производственной логистики изготовления  
различных видов полиграфической продукции**

---

Ф.И.О. студента

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 29.02.11 Полиграфическое производство

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

---

Время проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
<b>ПК 2.1.</b> Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.	Выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции			
	Производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой.			
	Использовать средства визуального и инструментального входящего контроля качества материального потока.			
<b>ПК 2.2.</b> Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления	Участие в планировании своевременного и бесперебойного материального обеспечение производственного процесса в соответствии с производственной задачей.			
	Применение технические средства автоматизированного учета			

полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием.	движения внешних и внутренних материальных потоков.			
	Определять параметры оптимальности перемещения материальных потоков в производственном пространстве и времени			
<b>ПК2.3</b> Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства.	Использовать методы проектирования внутрицеховой логистики движения полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции			
	Определять параметры производственных заделов, обеспечивая максимальную непрерывность процессов производства			
	Применять современные подходы к организации хранения и управления складским хозяйством.			
<b>ПК 2.4</b> Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологи-ческого цикла полиграфического производства.	Использовать в профессиональной деятельности нормативно-техническую документацию с учетом специфики полиграфического производства.			
	Анализировать статистику полиграфических процессов производственной логистики;			
	Оформлять, организовывать учет, систематизацию и хранение документации по закрепленному виду работ.			

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

Оценка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от  
СПбГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_  
М.П.

**Характеристика прохождения производственной практики**

Характеристика деятельности студента по итогам производственной практики по **ПМ.02. Организация производственной логистики 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:

Отраженные в аттестационном листе профессиональные компетенции:

**ПК 2.1** Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.

**ПК 2.2** Организовывать обеспечение производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции

в соответствии с производственным заданием.

**ПК 2.3** Организовывать перемещение и хранение полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства

**ПК 2.4** Подготавливать и оформлять сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.

**Иметь практический опыт**

– выбора полиграфических материалов в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции;

- обеспечения производственной логистики различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием;

- организации перемещения и хранения полиграфических материалов и полуфабрикатов в производственных подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства;

- подготовки и оформления сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла 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. 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,	Определение актуальности нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; В			
		Выстраивание траектории профессионального и			

	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	личностного развития			
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Организовывать работу коллектива и команды.			
		Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с 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	Соблюдать нормы экологической безопасности.			
		Определять направления			

	изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.			
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.			
		Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности			
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).			
		Понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы			
		Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы			

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

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

Ф.И.О.

**Форма дневника прохождения производственной практики**

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

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по профессиональному модулю**

**ПМ.02. Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 29. 02. 11 Полиграфическое производство

Руководитель от предприятия: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка об освоении данного вида работ (освоен, не освоен)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику	1		
	Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом	1		

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

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

подпись

Фамилия, Имя, Отчество

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА**  
**ПМ.02. Организация производственной логистики 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.