

**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 03 Контроль технологических процессов изготовления
различных видов полиграфической продукции»**

Для специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**

Санкт-Петербург
2025 год

Рабочая программа производственной 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

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

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

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

Общие компетенции:

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

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

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

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции

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

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

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

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

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

Предприятия или организации, участвующие в проведении практики обучающихся:

- заключают договоры на организацию и проведение практики студентов;
- согласовывают программу практики студентов, планируемые задания и результаты практики,
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от предприятия или организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения

практики;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

– **Студенты при прохождении производственной практики обязаны:**

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

– вести дневник-отчёт о практике (о проделанной работе), записи в котором необходимо делать ежедневно. Содержание дневника должно охватывать всю тематику программы практики.

– соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

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

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

Базами практики являются предприятия (организации) города соответствующего профиля.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	36
в том числе:	
Лекции (организационная часть)	3
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	31
Дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, состав выполнения работ	Объем часов
1	2	3
Организационная часть практики	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику	1
	Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком	1
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1
	ВСЕГО по организационной части практики	3
Тема 1.1. Метрология и стандартизация	<p style="text-align: center;"><i>Состав выполнения работ</i></p> Изучить производственные процессы на полиграфическом предприятии и их организацию. Принять участие: В знакомстве и изучении задач и функции службы технического контроля качества продукции на полиграфическом предприятии. Ознакомление и изучение видов и методов технического контроля качества полуфабрикатов и готовой продукции на предприятии.	8
Тема 3.2. Технологический контроль	<p style="text-align: center;"><i>Состав выполнения работ</i></p> Знакомился и изучал: Средства контроля и входной контроль на	23

полиграфических процессов	<p>полиграфическом предприятии</p> <p>Контроль качества в допечатных процессах.</p> <p>Контроль качества в печатных процессах.</p> <p>Контроль качества в послепечатных процессах.</p> <p>Правила эксплуатации технических средств измерений.</p> <p>Причины возникновения брака и способы устранения. Дефекты</p> <p>Виды учета и отчетности.</p>	
Тема 4 Отчетность и дневник практики	Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)	1
	Сдача отчета по практике	1
	ИТОГО	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

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

3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики

Нормативные акты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года №14н «Об утверждении профессионального стандарта «Технолог полиграфического производства».
 - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**;
 - Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся СПбГБПОУ «АУГСГиП».

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	
<p style="text-align: center;">ПК 3.1.</p> <p>Осуществлять входной контроль полиграфических материалов в соответствии с нормативно - технической документацией.</p>	<p style="text-align: center;">Приобретённый практический опыт по ПМ.03:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфабриката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием; – применять требования нормативных документов к оценке основных показателей полуфабрикатов и полиграфической продукции; – использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов; – 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; 	<p style="text-align: center;">Защита отчетов по практике.</p> <p style="text-align: center;">Оценка результатов выполнения производственных заданий</p> <p style="text-align: center;">Защита отчетов по практике.</p> <p style="text-align: center;">Оценка результатов выполнения производственных заданий</p>	
<p style="text-align: center;">ПК 3.2.</p> <p>Организовывать соблюдение технологической дисциплины в соответствии с нормативными документами полиграфического производства</p>			
<p style="text-align: center;">ПК 3.3.</p> <p>Производить анализ</p>			

<p>качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – использовать методы и средства технического контроля в соответствии с производственными задачами для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; – руководствоваться правилами разработки технологической документации производства полиграфической продукции; 	
<p>ПК 3.4. Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применять методики расчета норм расхода основных и вспомогательных материалов при производстве печатной продукции; – осуществлять оценку эффективности технологических процессов полиграфического производства; – давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам; – использовать технологические возможности и организационные процедуры предупреждения брака полиграфической продукции; 	
	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность

профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (формируемые общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - Распознавать задачу в профессиональном и контексте; - анализировать задачу и выделять её составные части; - правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; - оценивать результат и последствия своих действий 	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практикам
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Определять результативность поиска задач информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимой в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	<ul style="list-style-type: none"> – Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – выстраивать траектории профессионального и личностного развития 	

ситуациях.		
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы 	
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	<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 	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. 	

<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>		
<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>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы ; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия, писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	

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

ОТЧЁТ

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

(Наименование организации и место прохождения практики)

Студента _____
группы _____

_____ (подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность)

_____ (подпись руководителя практики от предприятия)

« ____ » _____ 2024 г.

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 2024 г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

_____ (подпись руководителя практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»)

« ____ » _____ 2024 г.

Санкт – Петербург

2025 г.

Форма аттестационного листа прохождения производственной практики

Аттестационный лист по производственной практике по производственной практике 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 _____				
Время проведения практики с _____ по _____				
Количество часов _____				
Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 3.1 Осуществлять входной контроль полиграфически х материалов в соответствии с нормативно - технической документацией	Определять вид и назначение полиграфической продукции или полуфаб- риката с целью выбора метода контроля в соответствии с производственным заданием;			
	применять требования нормативных докумен- тов к оценке основных показателей полуфа- брикатов и полиграфической продукции;			
	использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов.			
ПК 3.2 Организовывать соблюдение технологическо й дисциплины в соответствии с нормативными	Применять требования нормативных доку- ментов к свойствам и параметрам материалов, полуфабрикатов и готовой полиграфической продукции;.			
	планировать комплекс мер для обеспечения организации работ по контролю качества выпускаемой печатной продукции;			

документами полиграфического производства.	диагностировать дефекты, брак и отклонения от плановых технологических и производственно-экономических показателей полиграфической продукции.			
ПК 3.3 Производить анализ качества различных видов полиграфической продукции и технологического процесса ее изготовления..	Давать экспертную оценку соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам;;			
	Оценивать качество технологического процесса изготовления различных видов печатной продукции, проводить оценку качества полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса;			
	Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса, выяснять причины появления и устранять их.			
ПК 3.4 Оформлять техническую и учетно-отчетную документацию в рамках технического контроля и аудита процессов полиграфического производства..	Пользоваться документами, регламентирующими качество поступающих в полиграфическое производство сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий;			
	использовать документацию систем качества полиграфического производства; применять инструменты мониторинга качества объектов печатной индустрии			
	анализировать и представлять информацию по аудиту качества печатной продукции в удобном формате для подготовки организационно-технологических решений			
	использовать автоматизированные системы обеспечения качества полиграфического производства			

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

Оценка _____ (_____).

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

Ф.И.О.

Дата _____
М.П.

Ф.И.О.

Характеристика прохождения производственной 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
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 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 климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности.			
		Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.			
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и	Использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья,			

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	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, ниже среднего.

Руководитель практики от
организации

Руководитель практики от
СПбГБПОУ «АУГСГиП»

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Дата _____

М.П.

Приложение 5.5

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 03 Контроль технологических процессов изготовления различных видов
полиграфической продукции**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____
Специальность: 29.02.11 Полиграфическое производство
Руководитель от предприятия: _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики:

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

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка об освоении данного вида работ (освоен, не освоен)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику	1		
	Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком	1		
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1		

	Обобщение материалов практики . Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)	1		
	Сдача отчета по практике	1		
	ИТОГО	36		

Руководитель практики от организации

подпись

Фамилия, Имя, Отчество

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.