

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.05. Организация технологических процессов полиграфического  
производственного подразделения**

Для специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**

Санкт-Петербург  
2025 год

Рабочая программа производственной практики 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. 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.....</b>	<b>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 технологических процессов полиграфического производственного подразделения.

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 5.1.** Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.

**ПК 5.2.** Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства.

**ПК 5.3.** Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.

**ПК 5.4.** Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

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

**иметь практический опыт:**

- организации работы полиграфического производственного подразделения;
- организации обеспечения персоналом различных технологических процессов изготовления полиграфической продукции в соответствии с производственным заданием;
- организации технологического маршрута и установления последовательности операций производственного процесса производства полиграфической продукции;
- использования подходов технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.

**уметь:**

- выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции;
- разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции;
- рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию;
- оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию;
- организовывать выполнение плановых заданий исполнителями;
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства;
- рассчитывать нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства;
- планировать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию трудового коллектива, находящегося в прямом подчинении;
- производить оценку профессиональных достижений персонала и показателей качества полиграфических работ;

- обеспечивать соблюдение требований охраны труда на производственном участке;
- поддерживать трудовую дисциплину в коллективе производственного участка;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- применять методы разработки технологических маршрутных карт полиграфической отрасли;
- оформлять технологические карты-наряды полиграфической продукции и обеспечивать их исполнение;
- контролировать исполнение технологической дисциплины подразделения (в рамках производственного цикла);
- анализировать график загрузки производственного подразделения;
- применять методы управления производственным циклом в рамках производственного участка, обеспечения исполнения графика прохождения заказа в полиграфическом производстве;
- контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции;
- определять, анализировать и устранять причины нарушения связей между смежными производственными участками; обеспечивать достижение показателей эффективности производственного цикла и плановых показателей качества полиграфической продукции;
- оперативно реагировать на отклонение технологических процессов от заданных параметров полиграфического производства, реализовывать процедуры по их устранению;
- использовать подходы рационального производственно-календарного планирования, обеспечивающие реализацию основных принципов организации полиграфического производства;
- использовать информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства;
- анализировать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии со спецификацией и производственными возможностями;
- использовать методы сравнительного анализа альтернативных технологических решений для подразделения полиграфического производства;
- применять методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов; оценивать плановые и фактические показатели материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции;
- анализировать долю ресурсосберегающих и инновационных технологий, используемых в рамках полиграфического производственного процесса подразделением;

- использовать методики анализа производительности труда персонала, задействованного в производственном процессе;
- анализировать причинно-следственные закономерности отклонений технологических процессов от заданных параметров, систематизировать информацию для подготовки производственно-организационных решений;
- применять методы анализа технико-экономических показателей полиграфических производственных процессов; использовать статистические методы обработки производственно-технической информации;
- применять методы аналитического и ситуационного анализа;
- структурировать и обобщать организационно-производственную, технико-экономическую информацию для отчетной документации и подготовки производственных задач и решений для подразделения полиграфического производства;
- использовать подходы и рекомендации по совершенствованию производственно-технологических решений в рамках подразделения;
- оценивать уровень результативности производства и факторы, влияющие на производственную эффективность полиграфического подразделения;
- использовать информационные технологии и аналитические системы для полиграфического производства;
  - оставлять и оформлять учетно-отчетную документацию для подразделения полиграфического производства.

**знать:**

- принципы и методы моделирования технологических процессов в полиграфическом производстве;
- последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве;
- технические характеристики полиграфического оборудования с учетом специализации производства;
- параметры технологического процесса полиграфического производства, подлежащих контролю;
- основы планирования и организации полиграфического производства; логистического подхода к организации обслуживания полиграфического производства;
- инновации в полиграфической отрасли;
- основные технико-экономические показатели полиграфического производства и пути их достижения;
- методы оценки эффективности и конкурентоспособности полиграфического производства с учетом специализации;
- инструменты аудита качества технологических процессов и продукции, выпускаемой полиграфическим способом;
- основы управления производственным персоналом;
- требования охраны труда в полиграфическом производстве;
- технологии изготовления полиграфической продукции;

- порядок планирования изготовления полиграфической продукции;
- правила оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации;
- принципы организации рабочих мест, распределения функций, полномочий и зон ответственности в полиграфическом производстве;
- параметры производственного и технологического процессов, структуру организации;
- производственные показатели работы организации полиграфической отрасли, ее структурных подразделений;
- порядок и методику производственного планирования и контроля в полиграфической отрасли;
- основы методов расчета норм времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства;
- принципы делового общения в коллективе;
- стили управления, виды коммуникации;
- методы мотивации и стимулирования;
- подходы к организации рабочих мест и распределения зон ответственности и полномочий;
- методы оценки персонала;
- управление охраной труда в организации;
- нормативные правовые акты, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, распространяющихся на деятельность организации;
- порядок проведения специальной оценки условий труда;
- методы разработки технологических маршрутных карт в полиграфическом производстве;
- правила составления и оформления карт-нарядов и способы их реализации в полиграфическом производстве;
- принципы позаказной системы оперативно-календарного планирования;
- технологические связи между смежными производственными участками полиграфического производства;
- средства и методы контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции;
- логистический подход к организации обслуживания полиграфического производства;
- средства и методы диагностики эффективности технологического цикла в полиграфическом производстве;
- интегрированные системы оперативного управления полиграфическим производством;
- информационные технологии, средства автоматизации технологических процессов полиграфического производства;
- подходы технологической оптимизации полиграфического производства;
- методы снижения материалоемкости, энергоемкости и трудоемкости производимой полиграфической продукции;

- факторы, влияющих на производственную эффективность, и инструментов их оценки;
- статистические методы обработки информации и инструментов анализа; системы производственного менеджмента.

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. Планирование производства на полиграфических предприятиях</b>	<b>Состав выполнения работ</b> Расчет количества оборудования, необходимого для выполнения производственной программы. Расчет безубыточного объема производства. Системы оперативного управления производством. Расчет необходимого количества рабочих. Расчет потребности и затрат на материалы. Расчет себестоимости и цены продукции. Расчет зарплаты рабочим и управленческому	<b>10</b>

	персоналу.	
<b>Тема 2. Управление персоналом</b>	<p><b>Состав выполнения работ</b></p> <p>Отработка методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников.</p> <p>Работа с материалами по аттестации персонала.</p> <p>Анализ конфликтной ситуации в коллективе.</p> <p>Расчет показателей эффективной работы подразделений и организации в целом.</p> <p>Оценка деятельности персонала с использованием различных методов.</p>	<b>11</b>
<b>Тема 3. Управление онлайн-продажами</b>	<p><b>Состав выполнения работ</b></p> <p>Разработка ценовой тактики для различных полиграфических фирм.</p> <p>Расчет цены на полиграфическую продукцию (услуги).</p> <p>Определение цены продукции с помощью различных методов ценообразования.</p> <p>Расчет затрат на продвижение различной полиграфической продукции.</p>	<b>10</b>
	Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)	<b>1</b>
	Сдача отчета по практике	<b>1</b>
	<b>ИТОГО</b>	<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

### Основная литература

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

**Организация производства** : учебник для СПО / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 546 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Организация производства. Практический курс** : учебник для СПО / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Исаева О. М.** Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 172 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Управление персоналом** : учебник и практикум для СПО / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Абуладзе Д. Г.** Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Кузнецов И. Н.** Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Кузнецов И. Н.** Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — 50 экз.

**Организация производства** : учебник и практикум для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 279 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

### Дополнительная литература

**Зельдович Б. З.** Управленческие решения в полиграфии : учебник / Б. З. Зельдович, Н. М. Сперанская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 201 с. — 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
<b>ПК 5.1.</b> Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.	<b>Приобретённый практический опыт по ПМ.05:</b> организации работы полиграфического производственного подразделения	Защита отчетов по практике. Оценка результатов
<b>ПК 5.2.</b> Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства.	<b>Освоенные умения:</b> выбирать оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции; разрабатывать производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции;	в выполнении производственных заданий Защита отчетов по практике.
<b>ПК.5.3.</b> Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.	рассчитывать потребности производства в человеческих ресурсах и создавать условия производства, способствующие их рациональному использованию; оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию. <b>Усвоенные знания:</b>	Оценка результатов в выполнении производственных

<p><b>ПК 5.4.</b> Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.</p>	<p>принципов и методов моделирования технологических процессов в полиграфическом производстве; последовательности выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве; технических характеристик полиграфического оборудования с учетом специализации производства; параметров технологического процесса полиграфического производства, подлежащих контролю; основ планирования и организации полиграфического производства; логистического подхода к организации обслуживания полиграфического производства; инноваций в полиграфической отрасли; основных технико-экономических показателей полиграфического производства и пути их достижения; методов оценки эффективности и конкурентноспособности полиграфического производства с учетом специализации; инструментов аудита качества технологических процессов и продукции.</p>	<p>заданий</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><b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распознавать задачу в профессиональном и контексте;</li> <li>- анализировать задачу и выделять её</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка на</p>

<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>- оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	<p>практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>
<p><b>ОК 2.</b> 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>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>
<p><b>ОК 3.</b> 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>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>
<p><b>ОК 4.</b> 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>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной</p>

		й практикам
<p><b>ОК 5.</b> 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>	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практикам
<p><b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных 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>	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практикам
<p><b>ОК 7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных</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>	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практикам

ситуациях		
<p><b>ОК 8.</b> 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"> <li>– Использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практикам</p>
<p><b>ОК 9.</b> 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>	<p>Анализ библиотечного формуляра обучающегося, оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>

## 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 5.1 Задание на практику

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

**Задание**  
**на прохождение производственной практики по профессиональному модулю**  
**ПМ.05. Организация технологических процессов полиграфического**  
**производственного подразделения**  
**по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство**

Студенту \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.;

Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 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



**Приложение 5.2**

**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.05. Организация технологических процессов полиграфического**  
**производственного подразделения 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.

**Приложение 5.3.**

## Форма аттестационного листа прохождения производственной практики

Аттестационный лист по производственной практике по производственной  
практике по  
**ПМ.05. Организация технологических процессов полиграфического  
производственного подразделения**

\_\_\_\_\_  
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.5.1. Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.	Выбирал оптимальную технологию изготовления полиграфической продукции			
	Разрабатывал производственные задания на осуществление технологических процессов изготовления полиграфической продукции			
	Рассчитывал потребности производства в человеческих			

	ресурсах и создавать условия производства			
ПК.5.2. Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства.	Организовывал выполнение плановых заданий исполнителями			
	Рассчитывал по принятой методике основные производственные показатели организации или структурного подразделения организации полиграфического производства			
	Рассчитывал нормы времени и выработки на каждую операцию технологического процесса полиграфического производства			
ПК.5.3. Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.	Применял методы разработки технологических маршрутных карт полиграфической отрасли			
	Оформлял технологические карты-наряды полиграфической продукции и обеспечивать их исполнение			

	Контролировал исполнение технологической дисциплины подразделения (в рамках производственного цикла);			
	Анализировал график загрузки производственного подразделения			
	Применял методы управления производственным циклом в рамках производственного участка			
ПК.5.4. Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения полиграфического производства.	Анализировал подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии со спецификацией и производственными возможностями			
	Использовал методы сравнительного анализа альтернативных технологических решений для подразделения полиграфического производства			

Применял методы диагностики для определения продуктивности эксплуатации основных производственных фондов			
Оценивал плановые и фактические показатели материалоемкости			

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.05. Организация технологических процессов полиграфического  
 производственного подразделения**

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 5.1. Организовывать работу полиграфического производственного подразделения.

ПК 5.2. Организовывать рабочие места, распределять функции, полномочия и зоны ответственности персонала полиграфического производства.

ПК 5.3. Организовывать технологический маршрут и устанавливать последовательность операций производственного процесса производства полиграфической продукции.

ПК 5.4. Использовать подходы технологической оптимизации заказов полиграфической продукции в соответствии с возможностями подразделения 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	Распознавать задачу в профессиональном контексте. Анализировать задачу и			

	деятельности, применительно к различным контекстам.	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	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе			

	учетом особенностей социального и культурного контекста.	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 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, ниже среднего.

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**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.05. Организация технологических процессов полиграфического  
производственного подразделения**

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	1		

	сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом 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

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА**

**ПМ.05. Организация технологических процессов полиграфического  
производственного подразделения**

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.