

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

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
От 17.04.2026
протокол №3

УТВЕРЖДАЮ

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

Принято с учётом
согласования с
организацией -партнёром
ООО «ЯМ Интернешнл»
16.04.2026

**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
2026 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
«АУГСГиП»
от 16.04.2026
протокол № 5

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 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 язык 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

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 Основные положения, специфика и задачи логистики в полиграфическом производстве.	Состав выполнения работ Разработка логистических операций, осуществляемых внутри каждой функции логистической системы «Полиграфическое производство». Определение потребности в материальных ресурсах полиграфического предприятия. Систематизация критериев выбора и показателей оценки уровней логистической сбытовой цепи. Расчет параметров модели управления запасами с фиксированным тиражом полиграфической продукции.	10
Тема 2	Состав выполнения работ	11

Основы складской логистики.	Выбор типа, количества и мощности складов. Технологии штрих-кодирования и сканирования. Разработка информационной модели логистического процесса. Ситуационное управление в производственных логистических системах.	
Тема 3 Автоматизация учета операций логистики.	<i>Состав выполнения работ</i> 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.	10
	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

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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.	Приобретённый практический опыт по ПМ.02: - вырабатывать стратегию; - составлять оперативные планы мероприятий; - составлять матрицу принятия управленческого решения; - рассчитывать длительность производственного цикла. - определять потребности в материальных запасах для производства продукции; - оценивать рациональность структуры запасов; - применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - определять сроки и объёмы закупок	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		

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

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

Результаты (формируемые общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам..	– 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;	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, дифференцированный зачет

	– реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	– Определять результативность поиска задач информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	– Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – выстраивать траектории профессионального и личностного развития	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	– Организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	– Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний	

социального и культурного контекста.	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; – 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, 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	– Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной	

необходимого уровня физической подготовленности.	деятельности; – 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; – 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	

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 « ____ » _____ 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
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

« _____ » _____ 202 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

2026 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
ПК 2.1. 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.			
ПК 2.2. 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			
ПК2.3 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.			
ПК 2.4 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;			
		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

Руководитель практики от СПбГБПОУ
«АУГСГиП»

Ф.И.О.

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		
	ИТОГО	36		

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.