

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

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета  
от 18.04.2024  
протокол № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривонос



**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

2024

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**

**СОГЛАСОВАНО**

Работодатель

\_\_\_\_\_  
Наименование организации

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
ФИО / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

М.П.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**ОДОБРЕНА**

на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

Разработчик: Чижевский Кирилл Анатольевич, преподаватель СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

## 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 производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции

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

### **Общие компетенции:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Профессиональные компетенции**

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

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

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

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

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

**иметь практический опыт:**

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

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

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

- подготовки и оформления сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.

**уметь:**

- выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания на изготовление полиграфической продукции;

- производить расчет полиграфических материалов в соответствии с производственной программой;

- использовать технологические нормы расхода полиграфических материалов;

- оптимизировать материалоемкость полиграфической продукции;

- использовать маркетинговую информацию по рынку поставщиков;

использовать средства визуального и инструментального входящего контроля качества материального потока;

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

- оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию.

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

- эффективно использовать производственные мощности;

- использовать логистические модели производственного процесса;

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

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

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

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

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

- обеспечивать максимальную непрерывность процессов производства;

- использовать методы расчета запасов материалов для выполнения производственных заданий;

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

- анализировать статистику полиграфических процессов производственной логистики;

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

**знать:**

- основные и вспомогательные материалов;

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

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

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **1.3. Организация практики**

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

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

- должностная инструкция руководителя практики.

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

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

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

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



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

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

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

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

Базами практики являются предприятия (организации) города соответствующего профиля.

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

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

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

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, состав выполнения работ	Объем часов
1	2	3
Организационная часть практики	<p>Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику</p> <p>Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком</p> <p>Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p>	1 1 1
Тема 1 Основные положения, специфика и задачи логистики в полиграфическом производстве.	<p><b>ВСЕГО по организационной части практики</b></p> <p><b>Состав выполнения работ</b></p> <p>Разработка логистических операций, осуществляемых внутри каждой функции логистической системы «Полиграфическое производство».</p> <p>Определение потребности в материальных ресурсах полиграфического предприятия.</p> <p>Систематизация критериев выбора и показателей оценки уровней логистической сбытовой цепи.</p> <p>Расчет параметров модели управления запасами с фиксированным тиражом полиграфической продукции.</p>	3 10
Тема 2	<p><b>Состав выполнения работ</b></p>	11

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

### **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**

##### **Основные источники:**

**Самарин Ю. Н.** Полиграфическое производство : учебник для СПО / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 503 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Акаева В. Р.** Логистика : учебник / В. Р. Акаева. — Москва : КноРус, 2024. — 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, 2024. — 454 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Маликова Т. Е.** Складская логистика : учебное пособие для СПО / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 149 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Немова А.В.** Логистика : учебное пособие / А.В. Немова, А.А. Вазим, А.В. Антошкина — Москва : КноРус, 2024. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

### **Дополнительные издания:**

**Логистика** : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491418>.

**Лукинский, В. С.** Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495208>.

**Неруш, Ю. М.** Логистика : учебник для вузов / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12457-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489248>.

**Тяпухин, А. П.** Логистика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. П. Тяпухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02246-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491975>.

**Тяпухин, А. П.** Логистика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. П. Тяпухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02248-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491976>.

**Янченко, А. А.** Логистика снабжения : учебное пособие для вузов / А. А. Янченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15698-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509468>.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Правовая система «Российское законодательство». Форма доступа: [www.zakonrf.info](http://www.zakonrf.info).
- 2.

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

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

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

подразделениях для решения технологических задач полиграфического производства.	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.

<b>Результаты (формируемые общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам..	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распознавать задачу в профессиональном и контексте;</li> <li>– анализировать задачу и выделять её составные части;</li> <li>– правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи ;</li> <li>– определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере;</li> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и</li> </ul>	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, дифференцированный зачет



	последствия своих действий	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определять результативность поиска задач информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска.</li> </ul>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– выстраивать траектории профессионального и личностного развития</li> </ul>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li> </ul>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей 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> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> </ul>	
<p>ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Описывать значимость своей профессии;</li> <li>– Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;</li> <li>– приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности;</li> <li>– позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</li> </ul>	
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдать нормы</li> <li>– экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>	
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической</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</li> </ul>	

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

## 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 5.1 Задание на практику

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

**Задание**  
на прохождение производственной практики по профессиональному  
модулю

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

**по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство**

Студенту \_\_\_\_\_

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

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

Наименование организации/предприятия:

\_\_\_\_\_

Ответственный руководитель по практике от СПбГБПОУ «АУГСГиП»:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Телефон: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

Задание выдал руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 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  
2024 год.

**Форма аттестационного листа прохождения производственной практики**

Аттестационный лист по производственной практике по производственной  
практике по

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

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 29.02.11 Полиграфическое производство

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

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

Количество часов \_\_\_\_\_

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

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

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

Оценка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от  
СПбГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_  
М.П.



**Характеристика прохождения производственной практики**

Характеристика деятельности студента по итогам производственной практики по **ПМ.02. Организация производственной логистики изготовления различных видов полиграфической продукции**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. студента

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 29. 02. 11 Полиграфическое производство

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес  
\_\_\_\_\_

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

Отраженные в аттестационном листе профессиональные компетенции:

Отраженные в аттестационном листе профессиональные компетенции:

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

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

в соответствии с производственным заданием.

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

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

**Иметь практический опыт**

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

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

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

- подготовки и оформления сопроводительную документацию по логистическим процедурам в рамках технологического цикла полиграфического производства.

Обучающимся \_\_\_\_\_ освоены /не освоены.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Уровень освоения общих компетенций:					
Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Средний	Ниже среднего
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам..	Распознавать задачу в профессиональном контексте. Анализировать задачу и выделять её составные части.			
		Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы.			
		Определять необходимые ресурсы. Реализовать составленный план.			
		Самостоятельно оценивать результат и последствия своих действий			
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Результативность определения поиска задач информации, необходимых источников информации и выбор методов и способов решения профессиональных задач			
		Оценка практической значимости результатов поиска.			
		Оформление результатов поиска			
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Определение актуальности нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; в			
		Выстраивание траектории профессионального и			

	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	личностного развития			
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Организовывать работу коллектива и команды.			
		Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе			
		Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы			
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Описывать значимость своей профессии.			
		Готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;			
		Позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям			
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об	Соблюдать нормы экологической безопасности.			
		Определять направления			

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

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

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

Ф.И.О.

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП» \_\_\_\_\_

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.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)	1		
	Сдача отчета по практике			
	<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>		

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

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

Вид практики

---

Сроки прохождения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Оценка за выступление на итоговой конференции \_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет \_\_\_\_\_

---

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПб  
ГБПОУ «АУГСГиП» \_\_\_\_\_  
Должность

---

подпись

Ф.И.О.