

**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. Кривоносов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю:

**«ПМ.04 Организация технологического сопровождения заказа в
производственном цикле изготовления различных видов полиграфической
продукции»**

Для специальности **29.02.11 Полиграфическое производство**

Санкт-Петербург
2024

Рабочая программа производственной практики ПМ.04 Организация технологического сопровождения заказа в производственном цикле 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: Терешонок Людмила Николаевна , преподаватель СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

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 ШПССЗ СПО обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 29.02.11 Полиграфическое производство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация технологических процессов изготовления различных видов полиграфической продукции.

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

Общие компетенции:

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

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

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

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

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

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

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции

ПК 4.1. Осуществлять анализ производственных возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции

ПК 4.2. Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции

ПК 4.3. Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями

ПК 4.5. Организовывать передачу готовой продукции заказчику

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

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

приобрести первоначальный практический опыт:

- в осуществлении анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей и загрузки полиграфического производства;
- в подготовке технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции;
- в согласовании параметров технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком;
- контролирования хода и оценивания результата выполнения работ и оказания услуг исполнителями;
- организации передачи готовой продукции заказчику

уметь:

- составлять производственно-ассортиментную матрицу (техническое задание на выпуск полиграфической продукции с учетом ее сложности);
- анализировать производственно-технологические издержки себестоимости при выпуске полиграфической продукции;
- использовать подходы рационального производственно-календарного планирования полиграфического производства;
- применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в полиграфическом производстве.
- выбирать рациональные варианты технологических схем прохождения заказов в соответствии со специализацией полиграфического производства;

- обосновывать технологический выбор реализации заказа полиграфической продукции;
- классифицировать полиграфические работы по характеру исполнения и степени сложности;
 - определять последовательность выполнения операций технологических процессов в полиграфическом производстве;
 - выбирать необходимые виды оборудования для выполнения заказа из существующей производственной полиграфической базы;
 - применять ресурсосберегающие технологии изготовления полиграфической продукции;
 - рассчитывать производственную себестоимость заказа полиграфической продукции;
 - применять методы расчета потребности в полиграфических материалах для выполнения заказа;
 - составлять график прохождения заказа в полиграфическом производстве;
 - составлять техническую спецификацию заказа полиграфической продукции;
 - применять информационные технологии, средства автоматизации и программные продукты в сфере оперативно-календарного планирования полиграфического производства;
 - использовать подходы технологической оптимизации заказов в соответствии со спецификацией полиграфической продукции;
 - аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа;
 - анализировать и оценивать технологические, конструктивные, производственные, стоимостные и ресурсные возможности исполнения заказа полиграфической продукции;
 - определять материалоемкость и трудоемкость производственной задачи при выпуске полиграфической продукции;
 - использовать принципы нормирования технологических отходов, времени, выработки в печатной индустрии;
 - оценивать ожидаемый технико-экономический результат качества выпускаемой полиграфической продукции и эффективности технологического решения;
 - составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных возможностей;
 - определять длительность производственного цикла исходя из соблюдения технологической карты и возможностей полиграфического производства;
 - четко формулировать производственную задачу перед непосредственными исполнителями;

- производить оценку соблюдения технологической карты на основе нормативно-технической документации и спецификации заказа полиграфической продукции;
- вносить корректирующие действия в технологический процесс (при необходимости);
- контролировать ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции;
- фиксировать технико-экономические, производственно-организационные показатели, достигнутые по факту исполнения заказа;
- оформлять сопроводительную документацию по завершению технологического цикла или исполнению заказа по выпуску полиграфической продукции;

знать:

основных инструментов маркетингового анализа полиграфической отрасли;

- методов и алгоритмов расчета производственной загрузки с учетом профиля и специализации полиграфического производства;

- технологии полиграфического производства; основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли;

- общих принципов организации полиграфического производства и оперативно-календарное планирование;

- технико-экономических расчетов по составлению оперативных планов на различные отрезки времени, применяемых в полиграфической отрасли;

- нормативно-технической документации процессов полиграфического производства;

- режимов оптимального использования производственных мощностей полиграфического производства;

- информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве.

- технологии полиграфического производства; технологических процессов изготовления полиграфической продукции;

- принципов позаказной системы оперативно-календарного планирования полиграфических работ;

- классификации полиграфических работ;

- информационных технологий и средств автоматизации управления заказами в полиграфическом производстве;

- принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа для полиграфических работ;
- нормативно-технической документации на выпускаемую печатную продукцию, регламентирующей параметры качества;
- показателей качества полиграфической продукции, актуальных для заказчика, и показателей технологического процесса, создающих конкурентные преимущества полиграфическому производству с учетом специализации;
- методов расчета и оптимизации производственной себестоимости полиграфической продукции;
- методов производственно-календарного планирования, применяемых в полиграфической отрасли;
- типовых технологических процессов изготовления полиграфической продукции;
- основ организации полиграфического производства;
- средств и методов контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции;
- нормативно-технической документации процессов полиграфического производства;
- средств и методов диагностики эффективности технологического цикла;
- руководящих материалов и нормативных документов по разработке и оформлению технологической документации полиграфического производства;
- нормативно-технических сопроводительных документов;
- порядка оформления учетно-отчетной документации;
- сопроводительной документации по реализации полиграфической продукции или полиграфической услуги;
- принципов систематизации производственно-технической информации и данных по качеству процессов и полиграфической продукции;
- информационных технологий, применяемых в полиграфической отрасли.

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 Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1 1 1
Тема 1.1 Технологическое сопровождение заказа в полиграфическом производстве	ВСЕГО по организационной части практики Состав выполнения работ Изучить производственные процессы на полиграфическом предприятии и их организацию. Принять участие: В оценке структуры и классификации производственных процессов. Изучение производственных потоков на полиграфическом предприятии. Знакомство с организацией производства в основных цехах полиграфического предприятия. Изучение основы производственного планирования на полиграфическом предприятии.	3 10
Тема 1. 2. Нормативно-технической	Состав выполнения работ Принять участие:	11

<p>Документации процессов полиграфического производства</p>	<p>В изучении организации и управления трудовыми ресурсами на полиграфическом предприятии. Изучение принципов разработки технологических карт и спецификаций заказа для полиграфических . Анализировать и оценивать технологические, конструктивные, производственные, стоимостные и ресурсные возможности исполнения заказа полиграфической продукции; Составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных возможностей.</p>	
<p>Тема 1.3. Организация производственного контроля на полиграфическом предприятии.</p>	<p>Состав выполнения работ Принять участие: В составлении графика загрузки полиграфического оборудования и оценка резервов производственных возможностей. Помощь в организации производственного контроля на полиграфическом предприятии. Участие в контроле ведение технологического процесса в соответствии с нормативными техническими документами и спецификацией заказа полиграфической продукции; Оформление технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции</p>	10
	<p>Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)</p>	1
	<p>Сдача отчета по практике</p>	1
	<p>ИТОГО</p>	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

Основные источники:

Основная литература

1. Организация производства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00820-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471821>
2. Организация производства. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471225>
3. Организация производства в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10587-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475830>
4. Организация производства в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10588-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475831>

Дополнительные источники

1. Крылов, В. П. К85 Технологическая подготовка и сопровождение производства электронных средств : учеб. пособие / В.П. Крылов ; Владим. гос. ун-т. – Владимир : Изд-во Владим. гос. ун-та, 2020. – 88 с. ISBN 5-89368-705-1
2. Зельдович, Б. З. Управленческие решения в полиграфии : учебное пособие для вузов / Б. З. Зельдович, Н. М. Сперанская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11730-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495846>
3. Самарин, Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12601-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496053>

Интернет-ресурсы:

1. Правовая система «Российское законодательство». Форма доступа: www.zakonrf.info.
2. Консультант плюс, Гарант
3. znaniyum.com (раздел полиграфия)

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 4.1. Осуществлять анализ производственных	Приобретённый практический опыт по ПМ.01: Приобретённый практический опыт по	Защита отчетов по практике.

<p>возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции</p>	<p>ПМ.04:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных инструментов маркетингового анализа полиграфической отрасли; – методов и алгоритмов расчета производственной загрузки с учетом профиля и специализации полиграфического производства; 	<p>Оценка результатов выполнения производственных заданий</p>
<p>ПК 4.2. Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции</p>	<ul style="list-style-type: none"> – общих принципов организации полиграфического производства и оперативно-календарное планирование; – технико-экономических расчетов по составлению оперативных планов на различные отрезки времени, применяемых в полиграфической отрасли; – нормативно-технической документации процессов полиграфического производства; 	
<p>ПК 4.3. Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком</p>	<ul style="list-style-type: none"> – режимов оптимального использования производственных мощностей полиграфического производства; – технологии полиграфического производства; технологических процессов изготовления полиграфической продукции; 	
<p>ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – принципов позаказной системы оперативно-календарного планирования полиграфических работ; – нормативно-технической документации на выпускаемую печатную продукцию, регламентирующей параметры качества; – методов расчета и оптимизации производственной себестоимости полиграфической продукции; – средств и методов контроля качества технологических процессов и полиграфической продукции; – нормативно-технических сопроводительных документов; 	

	<ul style="list-style-type: none"> – порядка оформления учетно-отчетной документации; – информационных технологий, применяемых в полиграфической отрасли <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять производственно-ассортиментную матрицу (техническое задание на выпуск полиграфической продукции с учетом ее сложности); - анализировать производственно-технологические издержки себестоимости при выпуске полиграфической продукции; - использовать подходы рационального производственно-календарного планирования полиграфического производства; 	
<p>ПК 4.5.</p> <p>Организовывать передачу готовой продукции заказчику</p>	<p>Освоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных инструментов маркетингового анализа полиграфической отрасли; - методов и алгоритмов расчета производственной загрузки с учетом профиля и специализации полиграфического производства; - технологии полиграфического производства; основных методов и правил составления производственно-ассортиментной матрицы, применяемых в полиграфической отрасли; 	

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
<p>ОК 1.</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Распознавать задачу в профессиональном и контексте; - анализировать задачу и выделять её составные части; 	<p>Наблюдение и оценка на практическ</p>

<p>деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере; - оценивать результат и последствия своих действий 	<p>их занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Определять результативность поиска задач информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимой в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	
<p>ОК 3. 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"> - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития 	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.; 	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике языке, проявлять толерантность в рабочем 	

<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы 	
<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"> - 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 	
<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"> - Соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. 	
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, 	

<p>для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. 	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы ; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия, писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	

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.04 Организация технологического сопровождения заказа в
производственном цикле 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. Осуществление анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей

- и загрузки полиграфического производства;
3. Подготовка технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции;
 4. Согласование параметров технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком;
 5. Контролирование хода и оценивания результата выполнения работ и оказания услуг исполнителями;
 6. Организация передачи готовой продукции заказчику.

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.
5. Лист с итоговой оценкой

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.04 Организация технологического сопровождения заказа в
производственном цикле 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.04 Организация технологического сопровождения заказа в
производственном цикле 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 4.1. Осуществлять анализ производственных возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции	Сопоставлять технические возможности полиграфического производства с требованиями заказчика по показателям качества продукции и срокам исполнения заказа			
	Предлагать оптимальные технологические решения для полиграфического производства на основе анализа входящего материального и цифрового потока			
	Использовать методы стратегического и маркетингового анализа для определения конкурентных преимуществ полиграфического производства в части производственно-технологической			

	политики;			
ПК 4.2. Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции	Контроль исполнения технологической карты заказов полиграфического производства			
	Контроль производственно-технологических условий для соблюдения нормативов по технологическим отходам на операциях полиграфического производства			
	Контроль исполнения производственной и технологической дисциплины на полиграфическом производстве в соответствии с производственными задачами и организационно-технической документацией			
	Выбирать рациональные варианты технологических схем прохождения заказов в соответствии со специализацией полиграфического производства;			
ПК 4.3. Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком	Аргументировать варианты выбора технологических процессов по стадиям полиграфического производства согласно технологической карте заказа;			
	Оценка возможностей достижения качества печатной продукции в соответствии с требованиями заказчика по предоставленному им макету, подготовка предложений по оптимизации спецификации;			
	Определять потенциальных поставщиков полиграфических ресурсов и их возможности			
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результат	Составлять графики загрузки полиграфического оборудования и оценивать резервы производственных возможностей;			
	определять длительность			

выполнения работ и оказания услуг исполнителями	производственного цикла исходя из соблюдения технологической карты и возможностей полиграфического производства;			
	четко формулировать производственную задачу перед непосредственными исполнителями; производить оценку соблюдения технологической карты на основе нормативно-технической документации и спецификации заказа полиграфической продукции			
ПК 4.5. Организовывать передачу готовой продукции заказчику	Правильное и своевременное документальное оформление операций по выпуску, перемещению и отпуску готовой продукции в местах хранения организации;			
	осуществлять приемочный контроль на основе спецификации и сопроводительной документации полиграфической продукции;			
	использовать методы подготовки готовой продукции к транспортировке, предусматривающие сохранность содержимого, минимизацию транспортных и складских издержек, удобство перемещения и соблюдения требований заказчика.			

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.04 Организация технологического сопровождения заказа в
 производственном цикле изготовления различных видов полиграфической
 продукции**

 Ф.И.О. студента

Группа _____

Специальность: 29. 02. 11 Полиграфическое производство

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

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Отраженные в аттестационном листе профессиональные компетенции:

- ПК 4.1.** Осуществлять анализ производственных возможностей удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции
- ПК 4.2.** Подготавливать технологическую карту и наряд-заказ изготовления различных видов полиграфической продукции
- ПК 4.3.** Согласовывать параметры технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком
- ПК 4.4.** Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями
- ПК 4.5.** Организовывать передачу готовой продукции заказчику

Иметь практический опыт

- в осуществлении анализа возможности удовлетворения рыночного спроса в полиграфической продукции, с точки зрения производственных мощностей и загрузки полиграфического производства;
- в подготовке технологической карты и наряда-заказа изготовления различных видов полиграфической продукции;
- в согласовании параметров технологического исполнения полиграфической продукции с заказчиком;
- контролирования хода и оценивания результата выполнения работ и оказания услуг исполнителями;
- организации передачи готовой продукции заказчику.

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. 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	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;			
		Выстраивание траектории профессионального и личностного развития			

	грамотности в различных жизненных ситуациях.				
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,	Соблюдать нормы экологической безопасности.			
		Определять направления			

	ресурсосбережению, применять знания об 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.			
		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.04 Организация технологического сопровождения заказа в
производственном цикле изготовления различных видов полиграфической
продукции**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____
Специальность: 29. 02. 11 Полиграфическое производство
Руководитель от предприятия: _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения
практики: _____

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

Сроки прохождения практики с _____ по _____

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

	Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком	1		
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1		
	Обобщение материалов практики . Подготовка отчета по практике (в т.ч. Дневник)	1		
	Сдача отчета по практике	1		
	ИТОГО	36		

Руководитель практики от организации

подпись

Фамилия, Имя, Отчество

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
по профессиональному модулю ПМ.04 Организация технологического
сопровождения заказа в производственном цикле 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.