

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

« 30 » июня 2020 года

Программа практики

Б2.В.01(П)

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Учебный план: ФГОС 3++_2020-2021_29.03.03_ВШПМ_ОО_ТПП.plx

Кафедра: **47** Технологии полиграфического производства

Направление подготовки:
(специальность) 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

Профиль подготовки: Технология полиграфического производства
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
6	УП	107,35	0,65	3	Зачет с оценкой
	ПП	107,35	0,65	3	
Итого	УП	107,35	0,65	3	
	ПП	107,35	0,65	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2017 г. № 960

Составитель (и):

Доцент

Дмитрук Валентина
Владимировна

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Груздева Ирина
Григорьевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Принимать участие в разработке проектной и технической документации для производства

1.2 Задачи практики:

Изучить вопросы организации и планирования производства.

Освоить работу с нормативно-технической документацией предприятия.

Приобрести навыки сбора и анализа производственной информации.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Основы полиграфических и упаковочных производств

Введение в технологию полиграфического и упаковочного производства

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: методы и средства коммуникации в устной и письменной формах
Уметь: навыками выбора эффективного способа коммуникации в зависимости от ситуации
Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Знать: этические нормы межкультурного взаимодействия
Уметь: учитывать межкультурное разнообразие общества при коммуникации
Владеть: навыками коммуникации с соблюдением этических норм в условиях межкультурного взаимодействия
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Знать: актуальные источники информации по тематике полиграфического и упаковочного производства
Уметь: осуществлять анализ информации по тематике полиграфического и упаковочного производства
Владеть: навыками поиска и анализа информации по тематике полиграфического и упаковочного производства
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Знать: методы работы в команде
Уметь: выбирать свою роль при работе в команде
Владеть: навыками реализации задач в соответствии с выбранной ролью в команде
ПКО-1 : Способностью выполнять работы по одной или нескольким профессиям рабочих по профилю полиграфического и упаковочного производства
Знать: технологические факторы, влияющие на качество выполнения отдельных технологических операций полиграфического и упаковочного производства
Уметь: выбирать способам выполнения отдельных технологических операций полиграфического и упаковочного производства
Владеть: навыками выполнения технологических операций полиграфического и упаковочного производства

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)	Форма текущего контроля
Раздел 1. Подготовительный этап			

Этап 1. Консультация с руководителем производственной практики: ознакомление с целью и задачами практики, порядком ее проведения, требованиями к содержанию и оформлению отчета.	16	
Этап 2. Разработка и утверждение индивидуального задания по практике.	10	
Раздел 2. Основной (рабочий) этап		
Этап 3. Прохождение практики в выбранной организации.	10	О
Этап 4. Выполнение индивидуального задания.	10	
Раздел 3. Научно-исследовательская работа		
Этап 5. Сбор и анализ производственной информации.	31,35	О
Этап 6. Подготовка отчета. Защита отчета. Сдача зачета по практике.	30	
Итого в семестре	107,35	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		
Всего контактная работа и СР по дисциплине	107,35	

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
УК-1	Использует источники информации по тематике полиграфического и упаковочного производства Осуществляет анализ информации по тематике полиграфического и упаковочного производства Находит и анализирует информацию по тематике полиграфического и упаковочного производства
УК-3	Работает в команде Выбирает свою роль при работе в команде Реализует задачи в соответствии с выбранной ролью в команде
УК-4	Использует методы и средства коммуникации в устной и письменной формах Выбирает эффективный способ коммуникации в зависимости от ситуации Осуществляет эффективную деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Применяет этические нормы межкультурного взаимодействия Учитывает межкультурное разнообразие общества при коммуникации Использует методы коммуникации с соблюдением этических норм в условиях межкультурного взаимодействия
ПКo-1	Называет общие принципы и этапы построения макета издания Выполняет макетирование и дизайн конкретного издания с соблюдением технологических требований Использует способы работы в изучаемых системах макетирования и графического дизайна

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы оформлены в соответствии с требованиями и полностью соответствуют программе практики; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, получен положительный отзыв от руководителя практики. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы оформлены в соответствии с требованиями и полностью соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, получен положительный отзыв от руководителя

	практики. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы содержат многочисленные незначительные ошибки в оформлении, в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от руководителя практики. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.
2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; получен неудовлетворительный отзыв от руководителя практики. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, допускал многочисленные грубые ошибки.

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 6	
1	Какими навыками должен обладать технолог полиграфического производства
2	Правила безопасности на участке вырубki этикеточно-упаковочной продукции
3	Правила безопасности на печатном участке глубокой печати
4	Какими навыками должен владеть стажер лаборатории входного контроля материалов для изготовления упаковки.
5	Перечислить требования, предъявляемые к помощнику печатника офсетной печати
6	Дать характеристику основных видов печати, оборудования и тест-объектов для контроля производственных процессов.
7	Дать характеристику полиграфическому предприятию, выпускающему книжно-журнальную продукцию.

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Обучающийся представляет руководителю отчет о практике, который может быть выполнен индивидуально или в составе малой группы. Объем отчета должен быть не менее 15 листов печатного текста.

Отчет о практике должен содержать следующие обязательные элементы:

- 1) Титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями.
- 2) Рабочий график и индивидуальное задание, оформленные в соответствии с требованиями.
- 3) Реферат: количественная характеристика отчета (число страниц, рисунков, таблиц и т.д.) и краткая текстовая часть.
- 4) Оглавление: наименование всех разделов с указанием номеров страниц.
- 5) Введение: цели и задачи работы.
- 6) Основная часть: содержание должно соответствовать индивидуальному заданию; количество разделов основной части остается на усмотрение обучающегося.
- 7) Заключение: основные результаты работы.
- 8) Список литературных источников

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Время, отводимое на защиту отчета о практике, не должно превышать 20 мин. Обучающийся делает краткий доклад по результатам работы и отвечает на вопросы.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Кузьмич В. В.	Технологии упаковочного производства	Минск: Вышэйшая школа	2012	http://www.iprbookshop.ru/20285.html
Мочалова Е. Н., Мусина Л. Р.	Материаловедение и основы полиграфического и упаковочного производств	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/79321.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Литунов С. Н., Гусак Е. Н.	Основы печатных процессов	Омск: Омский государственный технический университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/78504.html
Серова В. Н.	Материаловедение в полиграфическом и упаковочном производствах	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/79320.html

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Портал для официального опубликования стандартов Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс]. URL: <http://standard.gost.ru/wps/portal/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска