

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»  
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е.Рудин

« 28 » 06 2022 года

## Программа практики

**Б2.В.01(П)** Производственная практика (технологическая практика)

Учебный план: 2022-2023 15.03.02 ВШПМ Принтмедиасист и комплексы ЗАО 1-3-135.plx

Кафедра: **2** Полиграфического оборудования и управления

Направление подготовки:  
(специальность) 15.03.02 Технологические машины и оборудование

Профиль подготовки: Принтмедиасистемы и комплексы  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

### План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
3	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	

Санкт-Петербург  
2022

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.08.2021 г. № 728

Составитель (и):

Доцент

\_\_\_\_\_

Блоков Михаил Павлович

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Тараненко Елена

Методический отдел:

\_\_\_\_\_

## 1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

**1.1 Цель практики:** углубление профессиональных знаний студентов, формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности умений, навыков, личных качеств.

Деятельность студентов в период практики является аналогом профессиональной деятельности

### 1.2 Задачи практики:

Изучить конструктивные элементы основного и вспомогательного полиграфического оборудования, порядок и способы проверки его работоспособности, наладку этого оборудования с использованием технологической оснастки и инструментов

### 1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

Физика

Информационные технологии

Математика

Механика жидкости и газа

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

**Знать:** зарубежные и российские источники информации, принципы поиска информации в сети «Интернет» применительно к задачам профессиональной деятельности в области принтмедиа систем и комплексов

**Уметь:** осуществлять анализ и синтез профессиональной информации применительно к задачам в области принтмедиа систем и комплексов

**Владеть:** опытом использования системного подхода в изучении профессиональных проблем применительно к задачам в области принтмедиа систем и комплексов

### УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**Знать:** приемы последовательного решения профессиональных задач на основе саморазвития и образования в течение всей жизни применительно к задачам в области принтмедиа систем и комплексов

**Уметь:** эффективно планировать и контролировать собственное время, выстраивать траекторию саморазвития и профессионального становления применительно к задачам в области принтмедиа систем и комплексов

**Владеть:** навыками эффективного управления собственным временем для достижения намеченных результатов применительно к задачам в области принтмедиа систем и комплексов

### УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

**Знать:** основные принципы и содержание антикоррупционного законодательства

**Уметь:** применять антикоррупционное законодательство на практике, анализировать причины появления коррупционного поведения в обществе, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме

**Владеть:** основами антикоррупционной деятельности, навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции

### ПК-1: Способен выполнять подготовку технологической оснастки, приборов, инструментов и материалов, необходимых для наладки, технического обслуживания и ремонта полиграфического оборудования, систем и комплексов

**Знать:** правила выбора и применения технологической оснастки, приборов, инструментов и материалов, необходимых для выполнения работ по наладке полиграфических систем

**Уметь:** выбирать и применять технологическую оснастку, приборы, инструменты и материалы, необходимые для выполнения наладки полиграфических систем (допечатных, печатно-отделочных линий, комплексов послепечатного оборудования)

**Владеть:** навыком оценки результатов измерений, полученных в процессе наладки и испытания полиграфических систем (допечатных, печатно-отделочных линий, комплексов послепечатного оборудования)

### ПК-2: Способен диагностировать техническое состояние полиграфического оборудования, систем и комплексов

**Знать:** содержание ГОСТов и основных отраслевых технических условий, действующих на полиграфических предприятиях.

**Уметь:** использовать при контроле работы технологического оборудования ГОСТы и основные отраслевые технические условия, действующие на полиграфических предприятиях

**Владеть:** навыком проведения проверок технологического оборудования с использованием ГОСТов и основных отраслевых технических условий, действующих на полиграфических предприятиях

### ПК-4: Способен производить ремонт полиграфического оборудования, систем и комплексов

**Знать:** принцип проведения работ по регулированию отдельных механизмов и согласованию взаимодействия всех сборочных единиц полиграфического оборудования (допечатного, печатного, послепечатного, отделочного, вспомогательного)

**Уметь:** ориентироваться в организации процесса эксплуатации оборудования

**Владеть:** опытом организации процесса эксплуатации полиграфического оборудования

### 3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)
Раздел 1. Знакомство с полиграфическим производством. Вопросы управления предприятием	3	
Этап 1. Вводный инструктаж по технике безопасности на производстве.		4
Этап 2. Структура полиграфического производства, основное оборудование, выпускаемая продукция.		8
Этап 3. Структура предприятия. Виды должностей; обязанности; подчиненность; особенности управления; правовые вопросы; психология общения в трудовом коллективе.		6
Этап 4. Производственно-экономические задачи предприятия. Организация производства; непрерывность технологических цепочек; уровень автоматизации технологических процессов и оборудования; используемые пакеты программного обеспечения; метрологическое обеспечение; экологическая безопасность производственных процессов; охрана труда и техника безопасности на предприятии; экономика; менеджмент; реклама; обучение персонала; снабжение; сбыт продукции.		10
Раздел 2. Технологическое оборудование предприятия		
Этап 5. Допечатное производство. Номенклатура оборудования; изучение конструктивных элементов оборудования; система технической эксплуатации и ремонта оборудования.		12
Этап 6. Печатное производство. Изучение конструктивных элементов основного и вспомогательного оборудования; изучение системы ежесменного обслуживания оборудования; изучение приемов наладки листовых и ролевых печатных машин на конкретный заказ – настройка бумагопитающего устройства, установка печатной формы, настройка фальцевального и приемного устройства, настройка краскоподающей системы, настройка печатного устройства, пробная печать, контроль качества печати, печать тиражной продукции.	20	

Этап 7. Послепечатное производство. Номенклатура оборудования; изучение конструктивных элементов основного и вспомогательного оборудования – для сталкивания, счета, разгрузки; фальцевания листов, прессования тетрадей, изготовление форзацев и их присоединения к тетрадам, комплектовки книжных блоков и их скрепления, для изготовления обложек переплетных крышек и их отделки, для обработки книжных блоков и их соединения с переплетной крышкой, для упаковки.	20
Этап 8. Послепечатное производство. Производство упаковки. Изучение оборудования для высечки (штанцевания) и фальцевально-склеивающих линий, линий для производства бумажных пакетов	16
Раздел 3. Подведение итогов практики	
Этап 9. Обобщение материалов, выводы. Оформление отчета по практике и других документов (отзыв руководителя практики, дневника практики)	8
Этап 10. Подготовка презентации к защите отчета. Сдача отчета по практике	3,35
Итого в семестре	107,35
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	0,65
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>	<b>107,35</b>

#### 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	<p>Рассказывает об использовании источников информации в глобальных сетях</p> <p>Проводит анализ и синтез профессиональной информации применительно к задачам в области принтмедиа систем и комплексов</p> <p>Использует системный подход в изучении профессиональных проблем</p>
УК-6	<p>Излагает приемы последовательного решения профессиональных задач</p> <p>Планирует собственное время в зависимости от поставленных задач</p> <p>Демонстрирует навыки эффективного управления собственным временем для достижения намеченных результатов в профессиональной области</p>
УК-11	<p>Перечисляет основные принципы и содержание антикоррупционного законодательства</p> <p>Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе</p>
ПК-1	<p>Излагает правила выбора и применения технологической оснастки, приборов, инструментов и материалов, необходимых для выполнения работ по наладке полиграфических систем.</p> <p>Выбирает и применяет технологическую оснастку, приборы, инструменты и материалы для выполнения наладки полиграфических систем, анализировать полученные результаты</p> <p>Проводит оценку результатов измерений, полученных в процессе наладки и испытания полиграфических систем</p>

ПК-2	<p>Повествует о содержании отраслевых стандартов</p> <p>Пользуется при контроле работы оборудования знаниями ГОСТов и основных отраслевых технических условий, действующих на полиграфических предприятиях</p> <p>Проводит проверку оборудования на основе ГОСТов и основных отраслевых технических условий, действующих на полиграфических предприятиях</p>
ПК-4	<p>Перечисляет принципы проведения работ по регулированию отдельных механизмов и согласованию взаимодействия всех сборочных единиц полиграфического оборудования.</p> <p>Планирует организацию процесса эксплуатации полиграфического оборудования.</p> <p>Изучает конструктивные элементы оборудования; системы технической эксплуатации и ремонта оборудования.</p>

#### 4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. 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 в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание в целом выполнено с несущественными ошибками; качество оформления отчета и / или презентации имеют несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки, которые устраняются только в результате собеседования
3 (удовлетворительно)	Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками; качество оформления отчета и/или презентации имеют многочисленные существенные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики, незнание (путаницу) важных терминов.
2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; качество оформления отчета и/или презентации не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, 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
Курс 3	
1	Правила безопасности после окончания рабочей смены.
2	Каким образом осуществляется организация труда в подразделениях предприятия, на котором проходит практика (условия труда, организация рабочих мест, распорядок дня, типичные виды работ)?
3	Рассказать о структуре предприятия.
4	Каков уровень механизации и автоматизации технологических процессов предприятия?
5	Описать метрологическое обеспечение выполнения технологических процессов при изготовлении продукции
6	Перечислить и описать оборудование допечатного производства предприятия.
7	Описать основное оборудование печатного производства предприятия.
8	Описать вспомогательное оборудование печатного производства предприятия.

9	Описать оборудование послепечатного производства предприятия.
10	Какие, на Ваш взгляд, имеются «узкие» места на производстве?
11	Что можно модернизировать в рамках дипломного проектирования?
12	Дать оценку эффективности деятельности предприятия

13	Описать и охарактеризовать листовые печатные машины используемые для печати на картоне на предприятии
14	Описать и охарактеризовать листовые печатные машины, используемые для печати на бумаге на предприятии
15	Описать и охарактеризовать ролевые печатные машины, используемые на предприятии
16	Описать и охарактеризовать подборочные линии, используемые на предприятии
17	Описать и охарактеризовать одноножевые бумагорезальные машины, используемые на предприятии
18	Описать и охарактеризовать шланцевальные машины, используемые на предприятии
19	Описать и охарактеризовать фальцевально-склеивающие линии, используемые на предприятии
20	Описать и охарактеризовать книговставочные линии, используемые на предприятии
21	Описать и охарактеризовать фальцевальные машины, используемые на предприятии

### 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 отчёта по практике

В качестве отчетных документов по практике обучающиеся должны представить письменный отчет о практике. Отчет обучающимися выполняется индивидуально.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2017 и выполнен в компьютерном наборе. Объем отчета 20-25 страниц, включая приложения.

Содержание отчета определяется содержанием программы практики. Обязательными структурными элементами отчета являются титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения

К отчету в обязательном порядке прикладывается отзыв руководителя от предприятия – базы производственной практики. Руководитель от предприятия дает характеристику практиканту, где аргументирует личные качества и способности обучающегося в освоении навыков профессиональной деятельности в условиях производства. Отзыв подписывается руководителем от предприятия-базы практики, подпись скрепляется печатью предприятия.

#### 4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Порядок проведения промежуточной аттестации по практике регламентируется локальным нормативным актом «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СПбГУПТД».

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании отзыва руководителя практики от предприятия, анализа содержания отчета по практике, собеседования и с учетом выполнения графика прохождения практики.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>5.1.1 Основная учебная литература</b>				
Ванчаков, М. В., Гаузе, А. А., Марченко, И. Ю.	Основы механизации работ в ЦБП	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/102542.html">http://www.iprbookshop.ru/102542.html</a>
Марченко, И. В.	Технология послепечатных процессов	Минск: Вышэйшая школа	2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/24084.html">http://www.iprbookshop.ru/24084.html</a>
<b>5.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				

Цейтлин Л. И., Блоков М. П.	Эксплуатация и ремонт полиграфических машин. Конспект лекций	СПб.: СПбГУПТД	2017	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179194">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179194</a>
Блоков М. П.	Оборудование и технология печати. Листовые офсетные печатные машины. Курс лекций	СПб.: СПбГУПТД	2017	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179047">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179047</a>

### 5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>).  
Единый портал интернет-тестирования i-exam.ru.  
Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД <http://publish.sutd.ru>.  
Электронный каталог фундаментальной библиотеки СПбГУПТД <http://library.sutd.ru>

### 5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

Far

Лицензия на право использования Учебного комплекта программного обеспечения Пакет обновления КОМПАС-3D

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

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска