

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.О.01(У)** Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебный план: 2022-2023 29.03.03 ВШПМ ТПП ОО №1-1-22.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		Контактная работа обучающ	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
2	УП	51	56,75	0,25	3	Зачет с оценкой
	ПП	51	56,75	0,25	3	
Итого	УП	51	56,75	0,25	3	
	ПП	51	56,75	0,25	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):

Старший преподаватель

кандидат химических наук, Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Макарова  
Евгеньевна  
Груздева  
Григорьевна

Наталия  
Ирина

От выпускающей кафедры:  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Груздева Ирина  
Григорьевна

Методический отдел:

\_\_\_\_\_

## 1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

**1.1 Цель практики:** закрепление теоретических знаний, полученных на предыдущем этапе образования, формирование умения использовать полученные практические навыки и знания, развитие профессиональных компетенций.

**1.2 Задачи практики:**

Научить использованию современных технологий сбора, обработки информации, методов анализа и оформления полученных данных в виде отчета.

Научить работе с технической документацией, отраслевыми и кафедральными стандартами

**1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

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

Введение в технологию полиграфического и упаковочного производства

Информационные технологии

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<b>ОПК-1: Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования в области профессиональной деятельности</b>
<b>Знать:</b> основные виды сырья, материалов, оборудования, применяемых в полиграфическом и упаковочном производствах.
<b>Уметь:</b> работать с технической документацией по эксплуатации лабораторного оборудования.
<b>Владеть:</b> первичными навыками научно-исследовательской деятельности.
<b>ОПК-2: Способен участвовать в реализации современных технически совершенных технологий по выпуску конкурентоспособной продукции полиграфического и упаковочного производства</b>
<b>Знать:</b> методы контроля качества полуфабрикатов и готовой продукции полиграфического и упаковочного производства.
<b>Уметь:</b> проводить контрольные испытания сырья с целью предотвращения дефектов печати.
<b>Владеть:</b> основными навыками измерений, испытаний и контроля материалов полиграфического и упаковочного производства.
<b>ОПК-3: Способен проводить измерения, обрабатывать экспериментальные данные, наблюдать и корректировать параметры технологических процессов</b>
<b>Знать:</b> методы и средства измерений, испытаний и контроля в полиграфическом и упаковочном производстве.
<b>Уметь:</b> пользоваться установленными алгоритмами обработки результатов измерений.
<b>Владеть:</b> навыками проводить измерения, испытания и контроль параметров процессов.

## 3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	Контактная работа	СР (часы)	Форма текущего контроля
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Выбор темы. Составление задания. Работа с источниками информации	2			Р
Этап 1. Вводное занятие. Цели, задачи и содержание практики. Рекомендации по выполнению заданий учебной практики.		2	3	
Этап 2. Составление индивидуального задания с руководителем практики. Составление плана работы и содержания отчета. Выбор темы		2	3	
Этап 3. Методы поиска и обработки источников информации.		2	3	
Этап 4. Проведение исследований в сети Internet			6	
Этап 5. Поиск обучающимся литературных и интернет-источников на выбранную тему.		3	4	

Раздел 2. Составление отчета по учебной практике. Требования к структуре и содержанию отчета.			
Этап 6. Отчет по учебной практике. Основные разделы. Структура и правила оформления	3	3	0
Этап 7. Требования к основной части, реферату и структурным элементам отчета	3	3	
Этап 8. Требования к библиографическому описанию и списку использованных источников.	4	3	
Этап 9. Справочно-вспомогательные тексты отчета и реферата.	3	3	
Этап 10. Обработка и анализ информации, подготовка к оформлению отчета	3	3	
Раздел 3. Информационные технологии и требования к оформлению отчета. Отчетный этап			
Этап 11. Оформление отчета. Технологические правила подготовки текста и общие требования к оформлению текста, структурных элементов и заголовков отчета. Использование автоматизированных функций программных средств	4	3	0
Этап 12. Правила оформления и нумерация формул реферата. Технология формульного набора в программах.	4	3	
Этап 13. Правила набора табличных текстов. Правила оформления таблиц в реферате, Работа с таблицами в программных средствах	4	3	
Этап 14. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки). Правила оформления рисунков, схем и диаграмм в отчетах и рефератах. Использование программных средств для работы с графической информацией	4	3	
Этап 15. Оформление списка использованных источников. Библиографическое описание печатных изданий и ссылок на ресурсы удаленного доступа.	4	4	
Этап 16. Подготовка отчета по практике.	6	6,75	
Итого в семестре	51	56,75	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	0,25		
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>	<b>51,25</b>	<b>56,75</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
ОПК-1	<p>Перечисляет основные виды материалов, оборудования, программного обеспечения, применяемых в полиграфическом и упаковочном производстве, называет принципы поиска и обработки информации, требования к оформлению документации.</p> <p>Правильно использует термины профессиональной деятельности, оформляет техническую документацию в соответствии с указанными требованиями</p>

	Собирает, анализирует, обрабатывает и оформляет в соответствии с требованиями информацию на заданную тему, использует компьютерные технологии поиска, сбора, обработки и оформления необходимой информации.
ОПК-2	Перечисляет основные методы контроля качества печатной продукции, подготовки текстовых и иллюстрационных материалов на допечатной стадии производства; Анализирует технологию подготовки печатной продукции Определяет ошибки подготовки текстовой и графической информации на допечатной стадии производства;
ОПК-3	Перечисляет методы и средства измерений в полиграфическом и упаковочном производстве Использует необходимые методы и алгоритмы и программное обеспечение для обработки результатов экспериментальных данных Анализирует конечный результат.

#### 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 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 содержат незначительные ошибки в оформлении, соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание в целом выполнено с несущественными ошибками, получен положительный отзыв от руководителя практики. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основанный на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки
3 (удовлетворительно)	Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы содержат многочисленные значительные 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 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; 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, допустил 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 2	
1	Распространенные поисковые системы, общая характеристика, методы поиска и анализа информации
2	Основные методы контроля качества печатной продукции на допечатной стадии производства
3	Методы и средства измерений, испытаний и контроля в полиграфическом и упаковочном производстве
4	Функции автоматизации обработки текста в программных средствах
5	Технологические требования к тексту рефератов и отчетов, их оформление и подготовка в программных средствах

6	Требования к оформлению формул в рефератах. Набор, редактирование и оформление формул в программных средствах
7	Требования к оформлению таблиц в рефератах. Создание и оформление таблиц в программных средствах.
8	Требования к оформлению графиков и диаграмм в отчетах и рефератах. Требования к оформлению рисунков и схем.
9	Технология работы со справочно-вспомогательными текстами в Word
10	Примечания и сноски. Технология работы со сносками в программных системах
11	Создание графиков, схем и диаграмм в Word
12	Создание графиков, схем и диаграмм в Excel
13	Основные структурные элементы реферата. Общие требования к оформлению основного текста, заголовков и структурных элементов
14	Методы поиска и обработки источников информации
15	Требования к основной части, реферату и структурным элементам отчета
16	Требования к библиографическому описанию и списку использованных источников
17	Справочно-вспомогательные тексты отчета и реферата. Правила оформления.

#### 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, выполненный индивидуально. 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 положения «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СПбГУПТД».

2) Рабочий график и индивидуальное задание, оформленные в соответствии с требованиями положения «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СПбГУПТД».

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.

Срок, в течение которого обучающийся должен представить отчет о практике руководителю, не должен превышать 30 календарных дней с начала следующего за практикой периода теоретического обучения

##### 4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Зачет по учебной практике включает защиту отчета и ответ на вопросы.

На подготовку к ответам на вопросы дается не более 30 минут.

## 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>				
Серова, В. Н.	Основы полиграфического производства	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/100579.html">http://www.iprbookshop.ru/100579.html</a>

<b>5.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Анкудинов, И. Г., Иванова, И. В., Мазиков, Е. Б., Анкудинов, Г. И.	Информационные системы и технологии	Санкт-Петербург: Национальный минерально-сырьевой университет «Горный»	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71695.html">http://www.iprbookshop.ru/71695.html</a>
Кудинов, Ю. И., Сулова, С. А.	Современные информационные технологии	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ	2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/55157.html">http://www.iprbookshop.ru/55157.html</a>
Мясоедов, Р. А., Гавриловская, С. П., Сорокина, В. Ю.	Офисные информационные технологии	Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ	2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/49719.html">http://www.iprbookshop.ru/49719.html</a>
Макарова Н. Е.	Учебная практика (практика по получению первичных и профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности)	СПб.: СПбГУПТД	2019	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199304">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199304</a>

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

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> .
2. Электронная библиотека СПбГУПТД [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://publish.sutd.ru>.
3. Портал для официального опубликования стандартов Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс]. URL: <http://standard.gost.ru/wps/portal/>

### 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
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду