

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.В.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Учебный план: 2024-2025 29.03.03 ВШПМ ТиДУП ОО №1-1-120.plx

Кафедра: **47** Технологии полиграфического производства

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

Профиль подготовки: Технология и дизайн упаковочного производства
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр		Контактная работа обучающих	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
6	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 Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 960

Составитель (и):

кандидат технических наук, Доцент

Дживан
Адамовна

Виктория

Ассистент

Орлова
Олеговна

Анастасия

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Груздева Ирина
Григорьевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Сформировать компетенции в области разработок 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-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Знать: различные методы анализа информации российских и зарубежных источников в соответствии с правовыми нормами использования ресурсов
Уметь: ставить производственные и научно-исследовательские задачи в соответствии с поставленной целью
Владеть: навыками выбора методов и средств решений поставленных задач в соответствии с правовыми нормами использования ресурсов
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Знать: принципы тайм-менеджмента
Уметь: планировать свою деятельность в условиях определенных временных рамок
Владеть: навыками применения принципов и методов тайм-менеджмента при решении учебных и профессиональных задач
УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Знать: методы поддержания должного уровня физической формы для полноценной социальной и профессиональной деятельности
Уметь: определять виды физической активности для поддержания полноценной социальной и профессиональной деятельности
Владеть: навыками эффективного распределения времени в системе «трудовая деятельность-отдых» для поддержания полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Знать: безопасные условия профессиональной деятельности
Уметь: определять параметры производственного микроклимата
Владеть: навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности на производстве
УК-9: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Знать: специфику экономической деятельности предприятий/организаций в профессиональной сфере; - особенности различных типов рынков и их влияние на деятельность предприятий; - принципы расчета основных экономических показателей, характеризующих деятельность компании
Уметь: собирать и анализировать информацию об экономической деятельности компаний в профессиональной сфере; - проводить анализ ресурсов и их классификацию; - применять экономические показатели для обоснования экономических решений
Владеть: навыками исследования экономических процессов на рынке; - навыками экономической оценки ресурсов в профессиональной сфере; - навыками исследования процессов в профессиональной сфере с использованием экономических показателей

ПК-5 : Способен осуществлять разработку мероприятий по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров при производстве упаковочной продукции
Знать: нормативно-техническую документацию полиграфического и упаковочного производства
Уметь: находить несоответствия в технологических процессах полиграфического и упаковочного производства
Владеть: навыками составления рекомендаций по устранению несоответствий в технологических процессах полиграфического и упаковочного производства
ПК-4 : Способен осуществлять контроль реализации эргономических требований при проектировании, изготовлении, испытаниях и доводке опытных образцов изделий и подготовке технической документации для серийного (массового) производства, вносить в нее необходимые изменения при производстве упаковочной продукции
Знать: вопросы организации и планирования производства, форм и методов реализации продукции, услуг
Уметь: работать с нормативно-технической документацией предприятия
Владеть: навыками сбора и анализа производственной информации

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	Контактная работа	СР (часы)	Форма текущего контроля
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Подготовительный этап	6			С
Этап 1. Ознакомление с целью и задачами практики, порядком ее проведения, требованиями к содержанию и оформлению отчета.		8	6	
Этап 2. Разработка и утверждение индивидуального задания по практике.		8	10	С
Раздел 2. Основной (рабочий) этап				
Этап 3. Прохождение практики в выбранной организации. Планирование работ по выполнению индивидуального задания в соответствии с принципами тайм-менеджмента. Определение оптимальной нагрузки в системе «трудовая деятельность-отдых» для осуществления эффективной деятельности.		8	10	
Этап 4. Выполнение индивидуального задания с соблюдением действующих правовых норм, в том числе по безопасности жизнедеятельности.		9	10	
Раздел 3. Научно-исследовательская работа				С
Этап 5. Сбор и анализ производственной информации. Определение специфики экономической деятельности предприятий, рассмотрение организации производства, анализ нормативно-технической документации, изучение методов контроля и предотвращения выпуска продукции неудовлетворительно качества на предприятии.		9	10,75	
Этап 6. Подготовка отчета по практике.	9	10		
Итого в семестре		51	56,75	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		0,25		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		51,25	56,75	

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-2	Называет основные источники информации в профессиональной деятельности Определяет первостепенные производственные задачи Выбирает наиболее эффективные методы и средства для решения производственных задач
УК-6	Называет принципы управления временем в рамках профессиональной деятельности Использует принципы и методы тайм-менеджмента для решения учебных и профессиональных задач Осуществляет ранжирование задач по степени значимости и определяет необходимое количество времени для их выполнения
УК-7	Формулирует основные принципы ведения здорового образа жизни Выбирает оптимальный комплекс физической активности для поддержания полноценной социальной и профессиональной деятельности Планирует физическую активность для поддержания полноценной жизнедеятельности
УК-8	Называет основные требования по безопасности на полиграфических предприятиях Проводит анализ производственной среды на предмет соблюдения требований по безопасности профессиональной деятельности Дает рекомендации по регулированию параметров микроклимата производственных помещений на полиграфических предприятиях
УК-9	Дает характеристику экономической деятельности упаковочных предприятий, влиянию особенностей рынка на деятельность организации Проводит анализ экономической деятельности предприятия, занимающегося производством упаковочной продукции Разрабатывает рекомендации по повышению эффективности экономической деятельности предприятия, занимающегося производством упаковочной продукции
ПК-4	Называет основные принципы организации и планирования производственной деятельности в сфере полиграфического и упаковочного производства Определяет необходимый комплекс нормативно-технической документации для эффективной деятельности предприятия Определяет вид и методы обработки производственной информации
ПК-5	Называет основные требования к процессам полиграфического и упаковочного производства Анализирует производственные процессы на предмет соблюдения требований по их реализации Разрабатывает предложения по улучшению процессов производства полиграфической и упаковочной продукции

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	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог

(неудовлетворительно)	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	Дать характеристику полиграфическому предприятию, выпускающему книжно-журнальную продукцию.
2	Дать характеристику основных видов печати, оборудования и тест-объектов для контроля производственных процессов.
3	Перечислить требования, предъявляемые к помощнику печатника офсетной печати
4	Какими навыками должен владеть стажер лаборатории входного контроля материалов для изготовления упаковки.
5	Правила безопасности на печатном участке глубокой печати
6	Правила безопасности на участке вырубki этикеточно-упаковочной продукции
7	Какими навыками должен обладать технолог полиграфического производства

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				
Турский, И. И.	Методология научного исследования	Симферополь: Университет экономики и управления	2020	http://www.iprbookshop.ru/108059.html

Ефремова, А. А., Гарипов, Р. М., Григорьев, А. Ю.	Основы технологии печатных процессов	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2018	http://www.iprbookshop.ru/100582.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Груздева, И. Г., Дмитрук, В. В., Капуста, Т. В., Костюк, И. В., Чошина, И. Р.	Основы полиграфического и упаковочного производства	Санкт-Петербург: Санкт- Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2019	http://www.iprbookshop.ru/102941.html
Марченко, И. В.	Технология послепечатных процессов	Минск: Вышэйшая школа	2013	http://www.iprbookshop.ru/24084.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

5.2 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