

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

Программа практики

Б2.В.01(П)

Производственная практика (технологическая практика)

Учебный план: 2026-2027 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
2026

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 Минобрнауки России от 09.08.2021 г. № 728

Составитель (и):

Доцент

Блоков Михаил Павлович

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Тараненко Елена Юрьевна

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

Механика жидкости и газа

Математика

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 проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
Знать: принципы, формы, методы профилактики экстремистских и террористических проявлений; основные принципы и содержание антикоррупционного законодательства
Уметь: критически оценивать возникающие ситуации, отражающие проявления экстремизма и терроризма в практической деятельности; 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: навыками профилактической работы, направленной на предупреждение экстремистской деятельности и вовлечения в террористические организации; 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 тетрадям, 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
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-11	Перечисляет основные принципы и способы профилактики коррупции, экстремизма и терроризма. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме
УК-6	Излагает приемы последовательного решения профессиональных задач Планирует собственное время в зависимости от поставленных задач Демонстрирует навыки эффективного управления собственным временем для достижения намеченных результатов в профессиональной области
УК-1	Рассказывает об использовании источников информации в глобальных сетях Проводит анализ и синтез профессиональной информации применительно к задачам в области
	принтмедиа систем и комплексов Использует системный подход в изучении профессиональных проблем
ПК-1	Излагает правила выбора и применения технологической оснастки, приборов, инструментов и материалов, необходимых для выполнения работ по наладке полиграфических систем. Выбирает и применяет технологическую оснастку, приборы, инструменты и материалы для выполнения наладки полиграфических систем, анализировать полученные результаты Проводит оценку результатов измерений, полученных в процессе наладки и испытания полиграфических систем

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

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 отчётности 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
5.1.1 Основная учебная литература				
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	http://www.iprbookshop.ru/102542.html
Литунов, С. Н., Гусак, Е. Н.	Основы печатных процессов	Омск: Омский государственный технический университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/78504.html

Стефанов С.	Краткая энциклопедия печатных технологий. — 3-е изд., стер.	Москва: Флинта	2024	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=25540
Ахтямова, С. С., Ахтямов, Р. Б.	Технология и оборудование допечатных процессов в полиграфическом и упаковочном производствах	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2018	http://www.iprbookshop.ru/100633.html
Ефремова, А. А., Гарипов, Р. М., Григорьев, А. Ю.	Основы технологии печатных процессов	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2018	https://www.iprbookshop.ru/100582.html
Ахтямова, С. С., Ахтямов, Р. Б.	Технология и оборудование допечатных процессов в полиграфическом и упаковочном производствах	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2018	https://www.iprbookshop.ru/100633.html

5.1.2 Дополнительная учебная литература

Блоков М. П.	Оборудование и технология печати. Листовые офсетные печатные машины. Курс лекций	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179047
Цейтлин Л. И., Блоков М. П.	Эксплуатация и ремонт полиграфических машин. Конспект лекций	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179194
Цейтлин Л. И., Блоков М. П.	Оборудование и технология послепечатных процессов. Самостоятельная работа студентов. Практические занятия	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179174
Блоков М. П.	Оборудование послепечатных процессов. Практические занятия	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20209387
Блоков М. П.	Оборудование печатных процессов	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20209402

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