

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР
_____ А.Е.Рудин

Программа практики

Б2.В.01(П)

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Учебный план: 2026-2027 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:
(специализация) Технология полиграфического производства

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 960

Составитель (и):		
кандидат технических наук, Доцент	_____	Дживан Виктория Адамовна
Ассистент	_____	Орлова Анастасия Олеговна
От выпускающей кафедры:		
Заведующий кафедрой	_____	Груздева Ирина Григорьевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Сформировать компетенции обучающегося в области разработки 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-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
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
ПК-7: Способен осуществлять контроль соответствия рабочего проекта продукта эргономическим требованиям, предъявляемым к продукту полиграфического 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. Выстраивание этичного делового общения в профессиональной среде, выбор командной роли для эффективного решения профессиональных задач.		10	
Этап 4. Анализ производственной структуры предприятия, технологических процессов, организации системы контроля качества. Выполнение технологических операций в соответствии со спецификой производственной деятельности предприятия, оценка качества выполненной работы. Выполнение индивидуального задания.		10	С
Раздел 3. Научно-исследовательская работа			
Этап 5. Сбор и анализ информации в соответствии с индивидуальным заданием. Критический анализ собранной информации.		31,35	С
Этап 6. Подготовка отчета 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	Называет основные базы, содержащие информацию по материалам, оборудованию и процессам производства полиграфической и упаковочной продукции. Проводит теоретическое исследование на основе собранной информации по заданной теме. Составляет информационно-аналитический обзор на основе изучения различных источников.
УК-3	Дает характеристику основным принципам командной работы. Определяет свое место в группе во время командной работы. Ставит цели и задачи командной работы, определяет свой вклад в их реализацию.
УК-4	Формулирует основные правила подготовки информационно-аналитических обзоров в соответствии с языковыми нормами. Выбирает стиль и манеру изложения материала для написания информационно-аналитических обзоров с соответствии с языковыми нормами. Использует основные правила и нормы государственного и иностранного языка для грамотной письменной и устной речи.

УК-5	Дает характеристику основным правилам этичного общения в профессиональной среде. Использует нормы делового общения в профессиональной деятельности. Выстраивает эффективное общение в профессиональной среде с соблюдением этических норм.
ПК-7	Дает характеристику основным процессам, материалам и оборудованию полиграфического производства, определяет взаимосвязь между ними и степень влияния на качество готового продукта. Определяет параметры технологических процессов для получения полиграфического продукта, соответствующего требованиям нормативно-технической документации.
	Реализует технологический процесс полиграфического производства.

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	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				
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
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
Ли, Н. И., Загидуллин, А. И., Резванова, Э. А.	Технология послепечатных процессов	Казань: Издательство КНИТУ	2020	https://www.iprbookshop.ru/121067.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