


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-методической работе


Печурина Г.Г.
«30» 08 2022 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Преддипломная практика)

Направление подготовки:	29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства		
Направленность (профиль) подготовки:	Технология и дизайн упаковки		
Квалификация (степень) выпускника:	бакалавр		
Форма обучения:	очная/заочная		
Факультет	Технологии и дизайна, заочного обучения и экстерната		
Кафедра	Технология и конструирование изделий из кожи и упаковочное производство		
Курс: 4,5	Семестр: 8,10		
Всего	144 час./ 4 з.е.	Зачет с оц.	8 семестр
Продолжительность	2 ² / ₃ недели		10 семестр

Новосибирск - 2022



Рецензия

на рабочую программу дисциплины **Производственная практика (Преддипломная практика)** основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина по направлению **29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства**, профиль подготовки **Технология и дизайн упаковки**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, направленность (профиль) подготовки Технология и дизайн упаковки, дисциплина Производственная практика (Преддипломная практика) изучается в рамках блока 2, части, формируемой участниками образовательных отношений дисциплин рабочего учебного плана. Разработчиком рабочей программы дисциплины (РПД) «Производственная практика (Преддипломная практика)» в НТИ (филиале) РГУ им А. Н. Косыгина является ст. преп. Козлова Д.К.

№ П/П	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД	ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ
1	Цели изучения дисциплины	Да
2	Цели соотносены с общими целями основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), в том числе - имеют междисциплинарный характер, - связаны с задачами воспитания.	Да Да Да
3	Прописана связь дисциплины с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП	Да
4	Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (УК, ПК): - по ФГОС ВО по направлению - по ОПОП	Да Да
5	При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям)	Да
6	Содержание дисциплины структурировано по видам учебных занятий с указанием их объемов.	Да
7	Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на изучение дисциплины по учебному плану.	Да
8	Представлен тематический план лекций и практических занятий	Да
9	Отражены современные достижения науки применительно к конкретной дисциплине	Да
10	Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации студентам.	Да Да Да
11	Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля.	Да
12	В приложении к программе приведены фонды оценочных материалов (ФОМ): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов; методические рекомендации по проведению практических занятий.	Да
13	ФОМ содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса	Да
14	Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: <i>(необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи)</i>	Нет
15	К процессу разработки и актуализации РПД и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: <i>участие в разработке содержания программы, предоставление исходных материалов для анализа, расчетных программ, фильмов и прочее</i>	Да

РПД «**Производственная практика (Преддипломная практика)**» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им А.Н.Косыгина по направлению 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, направленность (профиль) подготовки Технология и дизайн упаковочного производства **в представленном виде**

Рецензент:
проф., д-р. техн. наук, зав. кафедрой ТКИКиУП



Карабанов П.С.

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 22.09.2017 г. № 960 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2020 № 1456, от 08.02.2021 № 83)
2. Базовый учебный план. Направление подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, направленность (профиль) подготовки «Технология и дизайн упаковки»
3. ОПОП ВО. Направление подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, направленность (профиль) подготовки «Технология и дизайн упаковки»
4. Рабочий учебный план. Направление подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, направленность (профиль) подготовки «Технология и дизайн упаковки». Набор 2022 г. Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н.Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)». Утвержден Ученым советом НТИ (филиал) РГУ им.А.Н.Косыгина

Разработчик:

ст. преп.



Козлова Д.К.

Рецензент:

проф., д-р. техн. наук



Карабанов П. С.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ТКИКиУП (протокол № 1 от 30.08.2022 г.).

Зав. кафедрой

проф., д-р. техн. наук



Карабанов П.С.

Декан Ф ТиД

доц., канд. техн. наук



Арчинова Е.В.

Декан Ф 30иЭ

доц., канд. техн. наук



Панферова Е.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Аннотация - Паспорт процесса	4
2	Место практики в структуре ОПОП бакалавриата.....	8
3	Ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершению освоения программы преддипломной практики.....	9
4	Способы и формы проведения практики.....	16
5	Задание и календарный план практики.....	16
6	Структура и содержание практики.....	16
7	Организация преддипломной практики.....	17
8	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	22
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	23
10	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	26
11	Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.....	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма индивидуального задания и календарный план практики	29
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Титульный лист отчета.....	32
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций.....	33
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г Заключение руководителя практики от НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина.....	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д Дневник практики.....	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ Е Балльно-рейтинговая система.....	38

1 АННОТАЦИЯ - ПАСПОРТ ПРОЦЕССА

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б2.В.03(П)	7.3 и 7.5	Производственная практика (Преддипломная практика)

<p>Определение процесса: процесс прохождения преддипломной практики студентами очной и заочной формы обучения направления подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, направленность (профиль) подготовки Технология и дизайн упаковки</p>	<p>Цель процесса: выполнение требований ФГОС ВО, закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении специальных дисциплин; приобретение опыта профессиональной деятельности с применением изученных технологий; изучение технической оснащенности процессов производства упаковочных изделий; формирование навыков разработки технологической документации; сбор информации для выпускной квалификационной работы.</p>
<p>Владелец процесса: кафедра ТКИКиУП</p>	<p>Ответственный руководитель процесса: ст.преп. Козлова Д.К.</p>
<p>Входы процесса: обучающиеся и знания, полученные студентами обучающимися при изучении дисциплин: Б1.О.21 – Экономика предприятия, управление производством, менеджмент и маркетинг; Б1.В.05 – Технология и оборудование упаковочного производства; Б1.В.07 – Тара и ее производство.</p>	<p>Выходы процесса: в результате изучения дисциплины обучающийся должен знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа; научно-техническую информацию, результаты отечественных и зарубежных исследований применительно к полиграфическим технологиям; методы и способы выполнения отдельных технологических операций полиграфического и упаковочного производства; технологические операции и соответствующее оборудование, приборы, программные средства, измерительную технику, используемые на рабочих местах производственных участков полиграфического и упаковочного производства, сферы печатных услуг; основные методы управления персоналом и организации работы первичных подразделений на основе существующего законодательства, норм, регламентов, технологических инструкций, отраслевых профессиональных стандартов; номенклатуру технологической, экономической и отчетной документации первичных производственных подразделений: графиков работ, инструкций,</p>

смет, заявок на материалы и оборудование, оперативных планов работ первичных производственных подразделений, методику подготовки установленной отчетности по утвержденным формам; основы планирования, организации и управления на предприятиях полиграфического и упаковочного производства, стандарты и нормы в данной сфере, основные виды документации; методы и средства планирования закупочной деятельности и учета закупочных операций; состав работ по подготовке исходных данных; основы проектирования полиграфического и упаковочного производства; типовой состав документации по вопросам технико-экономического обоснования проектных решений;

уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач; осуществлять поиск научно-технической литературы по проблемам технологии полиграфического и упаковочного производства в современных информационных системах; анализировать результаты отечественных и зарубежных исследований применительно к технологиям полиграфического и упаковочного производства; выбирать программные средства, оборудование, приборы, материалы и вспомогательные средства, необходимые для выполнения работ по осваиваемым рабочим профессиям полиграфического и упаковочного производства; выбирать оборудование, приборы, программные средства, измерительную технику под технологические процессы для рабочих мест на производственных участках полиграфического и упаковочного производства, сферы печатных услуг; участвовать в организации мероприятий по управлению работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий; организация работы первичных подразделений на основе существующего законодательства, норм, регламентов, технологических инструкций, отраслевых профессиональных стандартов; практически пользоваться информационными базами данных по номенклатуре технологической, экономической и отчетной документации: графикам работ, инструкциям, сметам, заявкам на материалы и оборудование, оперативным планам работ первичных производственных подразделений; практически применять знания основ планирования, организации и управления на предприятиях полиграфического и упаковочного производства; пользоваться информационными ресур-

сами для проведения закупочных мероприятий; применять знание основ проектирования в подготовке исходных данных для проектирования изделий и разработки технологических процессов, технологических линий для выпуска печатной и упаковочной продукции, проектирования процессов изготовления продукции производств, использующих полиграфические технологии; выполнять стандартные расчеты основных технико-экономических показателей проектируемых процессов, проектирования полиграфического и упаковочного производства.

Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач; способностью применять знание научно-технической информации, результатов анализа отечественных и зарубежных исследований к решению экспериментально-исследовательских задач в сфере технологий полиграфического и упаковочного производства; выполнением работ по одной или нескольким профессиям рабочих по профилю полиграфического и упаковочного производства; навыками эксплуатации технологического полиграфического и упаковочного оборудования; способностью участвовать в оснащении рабочих мест производственных участков технологическим оборудованием, приборами, программными средствами и измерительной техникой, используемыми в технологиях полиграфического и упаковочного производства, сфере печатных услуг; способностью управлять работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий; готовностью участвовать в организации работы первичных подразделений на основе существующего законодательства, норм, регламентов, технологических инструкций, отраслевых профессиональных стандартов; способностью участвовать в составлении технологической, экономической и отчетной документации первичных производственных подразделений; способностью участвовать в подготовке исходных данных для планирования, выбора и обоснования организационно-управленческих решений, на участках, в цехах, на предприятиях и в организациях полиграфической и упаковочной индустрии и смежных отраслей, использующих печатные технологии; способностью участвовать в работах по мониторингу цен на товары, работы услуги; способностью участвовать в сборе и подготовке исходных данных для проектирования; владеть нормативной документацией в

	<p>сфере проектирования изделий и разработке технологических процессов, технологических линий для выпуска печатной и упаковочной продукции, проектирования процессов изготовления продукции производств, использующих полиграфические технологии; способностью участвовать в работах по технико-экономическому обоснованию и оценке эффективности внедрения проектных решений.</p>
<p>Требования к входам процесса: соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенция, необходимая для изучения данной дисциплины: - способен участвовать в реализации современных технически совершенных технологий по выпуску конкурентоспособной продукции полиграфического и упаковочного производства (ОПК-2); - способен участвовать в маркетинговых исследованиях товарных рынков (ОПК-9);</p>	<p>Требования к выходам процесса: соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после изучения данной дисциплины: - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1); - способность изучать и анализировать научно-техническую информацию, результаты отечественных и зарубежных исследований и применять их в практической деятельности (ПК-1); - способностью выполнять работы по одной или нескольким профессиям рабочих по профилю полиграфического и упаковочного производства (ПК-4); - способность владеть навыками эксплуатации технологического полиграфического и упаковочного оборудования (ПК-5); - способность участвовать в управлении работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий (ПК-6); - способность принимать рациональные решения по организации, планированию работ и отчетности о работе первичных производственных подразделений (ПК-7); - способность анализировать технологический процесс производства продукции как объект управления (ПК-8); - способность участвовать в проектировании технологических процессов полиграфического и упаковочного производства и сферы графических услуг (ПК-9); - готовность участвовать в работе по технико-экономическому обоснованию проектных решений (ПК-11);</p>
<p>Поставщики процесса: кафедра ТКИКиУП</p>	<p>Потребители процесса: Обучающиеся 4 и 5 курса очной и заочной формы обучения и их будущие работодатели</p>
<p>Управляющие воздействия:</p>	<p>Основные ресурсы:</p>

<ul style="list-style-type: none"> - ФГОС ВО; - рабочий учебный план, - рабочая программа по практике, - итоговая аттестация по практике (зачёт с оценкой) 	<p>4 зачетных единиц; 144 часа аудиторный фонд, информационно-библиотечные ресурсы</p>
<p>Контролируемые параметры процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение различных видов работ; - оформление отчета; - зачет с оценкой (8, 10 семестр). 	<p>Методы измерения параметров: рейтинговая шкала -100 баллов, зачет или незачет</p>
<p>Показатели результативности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение запланированных мероприятий в срок; - рейтинг, обеспечивающий получение зачета с оценкой 	<p>Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения занятий и по завершению прохождения практики</p>

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Преддипломная практика Б2.В.03(П) входит в Блок 2, часть, формируемая участниками образовательных отношений. Преддипломная практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении дисциплин «Экономика предприятия, управление производством, менеджмент и маркетинг», «Тара и ее производство» и «Технология и оборудование упаковочного производства», закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении специальных дисциплин; приобретение опыта профессиональной деятельности с применением изученных технологий; изучение технической оснащенности процессов производства упаковочных изделий; формирование навыков разработки технологической документации; сбор информации для выпускной квалификационной работы.

В соответствии с формируемыми в результате освоения основной профессиональной образовательной программы видами профессиональной деятельности при прохождении практики решаются следующие задачи:

в области научно-исследовательской деятельности:

- Участие в анализе научно-технической информации, результатов отечественных и зарубежных исследований применительно к полиграфическим технологиям в сфере своей профессиональной деятельности и их применении в практической работе;

в области технологической деятельности:

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям полиграфического и упаковочного профилей производства;

- Участие в оснащении рабочих мест технологическим оборудованием, приборами, вычислительной техникой и программными средствами для производственных структур полиграфической и упаковочной отраслей, сферы печатных услуг;
- в области организационно-управленческой деятельности:*
- Участие в управлении работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий; организация работы первичных подразделений на основе существующего законодательства, норм, регламентов, технологических инструкций, отраслевых профессиональных стандартов;
- Участие в составлении технологической, экономической и отчетной документации: графиков работ, инструкций, смет, заявок на материалы и оборудование, оперативных планов работ первичных производственных подразделений, подготовка установленной отчетности по утвержденным формам;
- Участие в подготовке исходных данных для планирования, выбора и обоснования организационно-управленческих решений, на участках, в цехах, на предприятиях и в организациях полиграфической и упаковочной индустрии и смежных отраслей, использующих печатные технологии
- в области проектной деятельности:*
- Участие в подготовке исходных данных для проектирования технологических процессов, технологических линий для выпуска печатной и упаковочной продукции, проектирования процессов изготовления продукции производств, использующих полиграфические технологии;
- Участие в технико-экономическом обосновании и оценке эффективности внедрения проектных решений.

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Ожидаемые результаты освоения обучающимися программы учебной дисциплины (цели) представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Результаты освоения программы учебной дисциплины

После изучения дисциплины обучающийся будет:				
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Системное и критическое мышление	УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i>
Тип задач профессиональной деятельности научно-исследовательский	ПК-1	Способность изучать и анализировать научно-техническую информацию, результаты отечественных и зарубежных исследований и применять их в практической деятельности	<p>Задача 1. Участие в анализе научно-технической информации, результатов отечественных и зарубежных исследований применительно к полиграфическим технологиям в сфере своей профессиональной деятельности и их применении в практической работе</p> <p><i>ИД-1пк-1</i></p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научно-техническую информацию, результаты отечественных и зарубежных исследований применительно к полиграфическим технологиям 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i>

<p>Тип задач профессиональной деятельности технологической</p>	<p>ПК-4</p>	<p>способностью выполнять работы по одной или нескольким профессиям рабочих профиллю полиграфического и упаковочного производства</p>	<p>ИД-2лк-1 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск научно-технической литературы по проблемам технологии полиграфического и упаковочного производства в современных информационных системах; - анализировать результаты отечественных и зарубежных исследований применительно к технологиям полиграфического и упаковочного производства; <p>ИД-3лк-1 Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью применять знание научно-технической информации, результатов анализа отечественных и зарубежных исследований к решению экспериментально-исследовательских задач в сфере технологической полиграфического и упаковочного производства <p>Задача 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям полиграфического и упаковочного профилей производства.</p> <p>ИД-1лк-4 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы выполнения отдельных технологических операций полиграфического и упаковочного производства; <p>ИД-2лк-4 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать программные средства, оборудование, приборы, материалы и вспомогательные средства, необходимые для выполнения работ по осваиваемым рабочим профессиям полиграфического и упаковочного производства; <p>ИД-3лк-4 Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнением работ по одной или нескольким профессиям рабочих по профилю полиграфического и упаковочного производства. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - защита практических занятий; - проверка отчета
--	-------------	---	---	--

Тип задач профессиональной деятельности технологической	ПК-5	способность владеть навыками эксплуатации технологического полиграфического и упаковочного оборудования	<p>Задача 5. Участие в оснащении рабочих мест технологическим оборудованием, приборами, вычислительной техникой и программными средствами для производственных структур полиграфической и упаковочной отраслей, сферы печатных услуг.</p> <p><i>ИД-1лк-5</i></p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологические операции и соответствующее оборудование, приборы, программные средства, измерительную технику, используемые на рабочих местах производственных участков полиграфического и упаковочного производства, сферы печатных услуг; <p><i>ИД-2лк-5</i></p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать оборудование, приборы, программные средства, измерительную технику под технологические процессы для рабочих мест на производственных участках полиграфического и упаковочного производства, сферы печатных услуг; <p><i>ИД-3лк-5</i></p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эксплуатации технологического полиграфического и упаковочного оборудования; - способностью участвовать в оснащении рабочих мест производственных участков технологическим оборудованием, приборами, программными средствами и измерительной техникой, используемыми в технологиях полиграфического и упаковочного производства, сфере печатных услуг. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i>
Тип задач профессиональной деятельности организационно-управленческий	ПК-6	Способность участвовать в управлении работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий	<p>Задача. Участие в управлении работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий; организация работы первичных подразделений на основе существующего законодательства, норм, регламентов, технологических инструкций, отраслевых профессиональных стандартов</p> <p><i>ИД-1лк-1</i></p> <p>Знать:</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i>

<p>Тип задач профессиональной деятельности организационно-управленческий</p>	<p>ПК-7</p>	<p>Способность принимать рациональные решения по организации, планированию работ и отчетности о работе первичных производственных подразделений</p>	<p>- основные методы организации работы первичных подразделений на основе существующего законодательства, норм, регламентов, технологических инструкций, стандартов; ИД-2пк-6 Уметь: - участвовать в организации работы первичных подразделений на основе существующего законодательства, норм, регламентов, технологических инструкций, стандартов; ИД-3пк-6 Владеть: - готовностью участвовать в организации работы первичных подразделений на основе существующего законодательства, норм, регламентов, технологических инструкций, отраслевых профессиональных стандартов; Задача. Участие в составлении технологической, экономической и отчетной документации: графиков работ, инструкций, смет, заявок на материалы и оборудование, оперативных планов работ первичных производственных подразделений, подготовка установленной отчетности по утвержденным формам ИД-1пк-7 Знать: - номенклатуру технологической, экономической и отчетной документации первичных производственных подразделений; ИД-2пк-7 Уметь: - практически пользоваться информационными базами данных по номенклатуре технологической, экономической и отчетной документации; ИД-3пк-7 Владеть: - способностью участвовать в составлении технологической, экономической и отчетной документации первичных производственных подразделений</p>	<p>та</p>
			<p>Текущий контроль: - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i></p>	

Тип задач профессиональной деятельности организационно-управленческий	ПК-8	Способность анализировать технологический процесс производства продукции как объект управления	<p>Задача. Участие в подготовке исходных данных для планирования, выбора и обоснования организационно-управленческих решений, на участках, в цехах, на предприятиях и в организациях полиграфической и упаковочной индустрии и смежных отраслей, использующих печатные технологии</p> <p><i>ИД-1лк-8</i></p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы планирования, организации и управления на предприятиях упаковочного производства, стандарты и нормы в данной сфере, основные виды документации; <p><i>ИД-2лк-8</i></p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практически применять знания основ планирования, организации и управления на предприятиях упаковочного производства; <p><i>ИД-3лк-8</i></p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью участвовать в подготовке исходных данных для планирования, выбора и обоснования организационно-управленческих решений, на участках, в цехах, на предприятиях и в организациях упаковочной индустрии и смежных отраслей, использующих печатные технологии; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i>
Тип задач профессиональной деятельности проектный	ПК-9	способность участвовать в проектировании технологических процессов полиграфического и упаковочного производства и сферы графических услуг	<p>Задача 9. Участие в подготовке исходных данных для проектирования технологических процессов, технологических линий для выпуска печатной и упаковочной продукции, проектирования процессов изготовления продукции производств, использующих полиграфические технологии.</p> <p><i>ИД-1лк-9</i></p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав работ по подготовке исходных данных; - основы проектирования полиграфического и упаковочного производства; <p><i>ИД-2лк-9</i></p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знание основ проектирования в подготовке исходных данных 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i>

<p>Тип задач профессиональной деятельности проектный</p>	<p>ПК-11</p>	<p>готовность участвовать в работе по технико-экономическому обоснованию проектных решений</p>	<p>для проектирования изделий и разработки технологических процессов, технологических линий для выпуска печатной и упаковочной продукции, проектирования процессов изготовления продукции производств, использующих полиграфические технологии; <i>ИД-3пк-9</i> Владеть: - способность участвовать в сборе и подготовке исходных данных для проектирования; - владеть нормативной документацией в сфере проектирования изделий и разработке технологических процессов, технологических линий для выпуска печатной и упаковочной продукции, проектирования процессов изготовления продукции производств, использующих полиграфические технологии; Задача 11. Участие в технико-экономическом обосновании и оценке эффективности внедрения проектных решений. <i>ИД-1пк-11</i> Знать: - типовой состав документации по вопросам технико-экономического обоснования проектных решений; <i>ИД-2пк-11</i> Уметь: - выполнять стандартные расчеты основных технико-экономических показателей проектируемых процессов, проектирования полиграфического и упаковочного производства <i>ИД-3пк-11</i> Владеть: - способностью участвовать в работах по технико-экономическому обоснованию и оценке эффективности внедрения проектных решений;</p>	<p>Текущий контроль: - устный опрос; - защита практических занятий; - проверка отчета</p>
--	--------------	--	---	--

4 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение преддипломной практики осуществляется следующими способами:

- 1) *стационарная практика*: проводится в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина и на предприятиях, расположенных на территории г. Новосибирска;
- 2) *выездная практика*: проводится на предприятиях, расположенных вне территории г. Новосибирска.

Формы проведения преддипломной практики:

- непрерывная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения;
- лекции-беседы с предпринимателями в области упаковочной и полиграфической промышленности и представителями производств;
- учебно-ознакомительные экскурсии по предприятиям отрасли;
- сбор, обработка и систематизация фактического материала по результатам практик;
- практические занятия в лабораториях института и на упаковочных и(или) полиграфических предприятиях.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5 ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Перед началом преддипломной практики каждому обучающемуся оформляется задание на практику и календарный план его выполнения. Календарный план выполнения задания содержит перечень задач и мероприятий, составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе практики.

Форма задания и календарного плана практики приведены в Приложении А.

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с подготовкой обучающихся по соответствующим направлениям обучения, институт заключает договора о прохождении практики студентов с ведущими предприятиями г. Новосибирска и Новосибирской области всех форм собственности.

Кроме того, студенты могут самостоятельно выбирать места прохождения практик, согласовывая их с заведующим кафедрой. В этом случае студент обязан самостоятельно получить письменное согласие руководства предприятия на прохождение практики в заявленные сроки и предоставить преподавателю, ответствен-

ному за организацию и проведение практики на кафедре, письменное заявление с указанием места прохождения практики и темы индивидуального задания, согласованное со своим руководителем практики от института.

Сроки проведения практики определяются учебным планом института на текущий год. При обоснованных студентом обстоятельствах практика может проводиться досрочно в период, установленный приказом по институту. В случае необходимости изменения сроков прохождения практики студенты должны обратиться к заведующему кафедрой и представить следующие документы:

- мотивированное обоснование необходимости изменения сроков прохождения практики;
- подтверждение от ответственного организатора практики на предприятии о возможности прохождения практики студентов в указанный период.

Заявление на изменение сроков прохождения практики, согласованное с руководителем практики от института и утвержденное заведующим кафедрой, передается ответственному за организацию практики на кафедре.

На основании заключенных договоров и собранных дополнительных документов, кафедра готовит заявку на распределение студентов по базам практик, назначает руководителей практики от института из числа ведущих преподавателей.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

7.1 Организация практики

Общее методическое руководство преддипломной практикой осуществляет профилирующая кафедра «Технология и конструирование изделий из кожи и упаковочное производство». В начале практики студент должен разработать методику исследования по теме индивидуального задания и согласовать ее с руководителем практики. Тема индивидуального задания должна иметь практическую значимость и элементы новизны, как для предприятия, так и для института.

Содержание работы, выполненной по индивидуальному заданию, является основной при составлении отчета по практике.

Перед началом практики, ответственный за организацию практики на кафедре проводит собрание, на котором доводит до студентов организационные вопросы прохождения практики, студенты получают направление на предприятия от института и индивидуальные задания от руководителя практики, изучают маршрут следования на предприятие.

Руководство практикой студентов на принимающих предприятиях (учреждениях, организациях) осуществляет должностное лицо, назначенное руководителем предприятия.

Общее руководство практикой осуществляется руководителями практики от института и от предприятия. Руководители организуют и контролируют прохождение практики студентов в соответствии с программой практики и графиком ее проведения. Следят за соблюдением студентами правил техники безопасности на предприятии и норм трудового законодательства.

Теоретические занятия со студентами в период практики проводятся в форме лекций, докладов, бесед и консультаций ведущими работниками предприятия, а также преподавателями института. Для полного ознакомления с предприятием во время практики для студентов организуются производственные экскурсии.

Защита практики проводится на кафедре перед комиссией, состоящей из 2-3 человек (в том числе и руководитель практики) в конце ее срока. Состав комиссии определяет кафедра, осуществляющая руководство практикой. Комиссия рассматривает вопросы качества и степени самостоятельности выполнения отчета по практике, его объема и внешнего оформления, степени освоения основного практического и теоретического материала, полученного за период практики. Оценка результатов прохождения производственной практики производится комиссией с учетом качества представленного отчета, отзыва-характеристики о работе студента и его ответов на вопросы, заданные во время защиты.

Оценка по практике проставляется в зачетную книжку студента и учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв-характеристику о работе или неудовлетворительную оценку по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном положением НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

7.2 Обязанности и права студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- в срок прибыть к месту прохождения практики, имея при себе паспорт, направление от института, индивидуальное задание на практику;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, безопасности жизнедеятельности и производственной санитарии;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- по окончании практики составить письменный отчет и сдать его руководителю практики от института (отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия);
- проводить агитационную работу по привлечению молодых работников предприятия к поступлению в НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина;
- в случае болезни обязательно поставить в известность руководителя практики и представить медицинскую справку;

- без разрешения администрации предприятия не выносить с территории предприятия чертежи и другую техническую документацию.

При прохождении практики студент имеет право:

- использовать при составлении отчета техническую документацию предприятия (технологические регламенты, инструкции, паспорта на оборудование, расчётно-пояснительные записки и т.д.) и техническую литературу, рекомендованную руководителем практики;
- часть практики затратить на выполнение оплачиваемой работы на предприятии, т.е. при прохождении практики студентом руководство предприятия может предложить ему временное трудоустройство в своих структурных подразделениях в соответствии с направлением его подготовки в институте;
- по всем организационным и производственным вопросам обращаться к руководителю практики от института или предприятия.

В разделе по охране труда должны быть отражены следующие вопросы:

- характеристика сырья, вспомогательных материалов и готовой продукции с точки зрения их взрыво- и пожароопасности, токсичности (для газов и паров – нижний и верхний концентрационные пределы воспламенения, для жидкостей температура вспышки, самовоспламенения, склонность к самовозгоранию);
- потенциальные опасности, характерные для технологического процесса и оборудования;
- категория производства по строительным нормам и правилам
- классификация производства в соответствии с пожарными и санитарными нормами;
- перечень мероприятий для обеспечения охраны труда и техники безопасности, а именно:
- специальные устройства, обеспечивающие безопасность работы на данном оборудовании (блокирующие устройства, предохранительные клапаны, огне-, взрывопреградители и т.д.);
- предохранительные устройства для быстрой остановки оборудования при аварийных ситуациях (аварийные выключатели, тормоза и т. п.);
- местное освещение, вентиляция, защита от вредного воздействия колебаний, вибрации, шума, ультразвука, электромагнитных волн;
- индивидуальные средства защиты.

В экономической части приводятся:

- характеристика принятой организации производства, ее обоснованность;
- планирование, учет производства с отражением порядка прохождения заказов, документация;
- организация труда и зарплаты;
- калькуляция плановой и фактической себестоимости продукции, практические мероприятия по снижению себестоимости продукции;

– применение на предприятии стандартов качества продукции.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные им знания.

Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать в учебно-исследовательской работе, курсовом проектировании, выполнении творческих заданий и т.д. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. При его подготовке используются сведения, полученные на занятиях, экскурсиях, из нормативно-технической документации по вопросам, связанным с программой практики, а также литературных источников, электронных, сетевых ресурсов по теме задания.

Отчет выполняется в виде сброшюрованной записки с титульным листом, листом задания и оглавлением, текст отчета должен быть разбит на разделы, отражающие вопросы, предусмотренные программой и индивидуальным заданием на практику.

Перечень структурных элементов:

- Титульный лист (образец приведен в приложении А)
- Лист задания (образец приведен в приложении Б)
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Индивидуальное задание
- Дневник (образец приведен в приложении Д)
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

В зависимости от особенностей индивидуального задания наименование разделов и их содержание могут быть изменены или уточнены руководителем практики.

Индивидуальное задание связано с работой практиканта на рабочем месте, которое определено руководителем практики от предприятия, либо формулируется индивидуально руководителем практики от вуза. Данный раздел должен содержать:

- название темы индивидуального задания;
 - исходные данные к выполнению индивидуального задания;
 - схемы, необходимые расчеты, описания, технологические схемы и т. п.;
 - результаты работы по заданию и их анализ;
 - выводы по индивидуальному заданию.
- Рисунки и схемы в тексте должны выполняться четко и иметь пояснения.

Тема и содержание индивидуального задания непосредственно связаны с темой выпускной квалификационной работы студента.

Тема индивидуального задания заносится студентом в дневник практики, а также подробно отражается в отчете по практике.

По индивидуальному заданию студент должен подготовить:

- литературный обзор и патентную проработку (обзор и анализ публикаций и изобретений по теме выпускной квалификационной работы);
- характеристику продукции, технологических процессов, обоснованность последних (согласно теме выпускной квалификационной работы);
- характеристику сырья и вспомогательных материалов, используемых для изготовления изделий;
- требования, предъявляемые к готовой продукции, контроль качества готовой продукции;
- конструктивную и техническую характеристику технологического оборудования, оснастки и инструмента;
- обоснование оптимального решения при выборе оборудования;
- данные для расчета экономического раздела выпускной квалификационной работы (при проектировании нового производства возможно создание бизнес-плана на основе маркетинговых исследований сбыта продукции);
- разработку новых конструкций тары и упаковки в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- дизайнерское решение оформления тары и упаковки в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- характеристику основных производственных фондов, используемых в процессе производства продукции.

При изложении текста отчета необходимо стремиться к четкости изложения, логической последовательности излагаемого материала, обоснованности выводов и предложений, точности и краткости приводимых формулировок.

Отчет может включать графический материал. К графическому материалу следует относить:

- конструкторские документы, чертежи, схемы, графики, фотографии;
- демонстрационные листы (плакаты);
- демонстрационный материал, подготовленный с использованием информационных технологий (фильмы, презентации).

В отчете должны быть кратко и четко отражены все этапы практики, приведены данные по истории предприятия в целом и по отдельным подразделениям. Подробно освещена работа в потоке с указанием конкретных видов операций. Описано рабочее место.

Для представления на защиту отчет брошюруется.

Дневник практики обучающийся оформляет во время прохождения практики в соответствии с Приложением Д на листах формата А4:

- записи в дневнике обучающийся делает аккуратно и регулярно, для каждой записи указывается дата;
- записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета о прохождении практики и средством самоконтроля, помогают обучающимся правильно организовать свою работу в соответствии с графиком прохождения практики;

- в дневнике практики необходимо отмечать объем и содержание выполненных заданий (при работе в потоке на рабочем месте);

- все поручения и задания обучающемуся от руководителя практики (от института, от предприятия) фиксируются им в дневнике с указанием даты и установленного срока выполнения.

Периодически (не реже одного раза в неделю) обучающийся должен представлять дневник на проверку своим руководителям (от института, от предприятия).

Дневник практики должен содержать следующие сведения:

- характеристики операций, выполняемых в течение каждого дня практики;

- схемы производственных потоков и применяемого тароупаковочного и(или) полиграфического оборудования;

- замечания руководителей практики от предприятия и института о прохождении практики;

- сведения об отработке пропущенных дней практики с подтверждением со стороны мастера (подпись);

- могут быть даны предложения обучающегося об улучшении организации или качества выполняемых им операций.

Отчет и дневник заверяются руководителем практики от предприятия (подпись) и отделом кадров (печать).

8 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Мультимедийные технологии. Ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности предприятий (в том числе поиск в сети «Интернет»).

Системный подход. Организация, где проходит преддипломная практика, рассматривается как совокупность взаимосвязанных компонентов, имеющая выход (цель), вход, связь с внешней средой, обратную связь.

Комплексный подход. При прохождении преддипломной практики учитываются технические, экономические, организационные, финансовые, социальные, политические, культурные аспекты деятельности организаций в целом.

«Междисциплинарное обучение» - использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи.

Обучение на основе собственного опыта.

«Индивидуальное обучение» - выстраивание для обучающегося собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения обучающегося.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль прохождения практики студентами осуществляется в следующем порядке:

- руководители практики от института и предприятия не реже одного раза в неделю проверяют правильность ведения дневников и отчетов, внесение в них необходимых сведений, а также выполнение индивидуальных планов-графиков и программы практики путем собеседования с обучающимися;
- руководитель практики от института не менее одного-двух раз (в середине срока практики и не менее чем за пять дней до ее окончания) проверяет выполнение обучающимися программы практики, проводит беседы, дает разъяснения по возникающим вопросам, по сбору материалов для курсового проектирования.

В основном текущий контроль выполнения программы практики проводит руководитель практики от предприятия.

Для практикантов устанавливается табельный учет времени работы на предприятии. В соответствии с режимом работы предприятия обучающийся должен работать на определенном рабочем месте восемь часов в день в течение пятидневной рабочей недели.

Основные формы контроля и оценки прохождения практики студентами представлены в таблице 9.1

Таблица 9.1 – Формы контроля преддипломной практики

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы. Анализ и оценка продуктов практической деятельности обучающихся. Анализ отзыва с места прохождения практики Итоговая государственная аттестация
способность изучать и анализировать научно-техническую информацию, результаты отечественных и зарубежных исследований и применять их в практической деятельности (ПК-1)	Экспертное наблюдение и оценка дневника и отчета по практике Промежуточный контроль (зачет по практике)
способность принимать рациональные решения по организации, планированию работ и отчетности о работе первичных производственных подразделе-	

ний (ПК-7)	Наблюдение за деятельностью обучающихся. Анализ и оценка продуктов практической деятельности обучающихся. Промежуточный контроль (зачет по практике) Итоговая государственная аттестация
способностью выполнять работы по одной или нескольким профессиям рабочих по профилю полиграфического и упаковочного производства (ПК-4)	
способностью участвовать в управлении работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий (ПК-6)	
способностью анализировать технологический процесс производства продукции как объект управления (ПК-8)	
способностью участвовать в проектировании технологических процессов полиграфического и упаковочного производства и сферы графических услуг (ПК-9)	
способностью владеть навыками эксплуатации технологического полиграфического и упаковочного оборудования (ПК-5)	Наблюдение за деятельностью обучающихся. Анализ и оценка продуктов практической деятельности обучающихся. Итоговая государственная аттестация
готовность участвовать в работе по технико-экономическому обоснованию проектных решений (ПК-11);	

Итоговый контроль прохождения практики обучающимися осуществляется руководителем практики на основании проверки отчета о прохождении практики на предприятиях тароупаковочной отрасли. По результатам оформления отчета руководитель делает заключение о допуске обучающегося к сдаче зачета по производственной практике.

Зачет по преддипломной практике проводится руководителями практики после выполнения обучающимся полного объема практики. При проведении зачета по преддипломной практике учитывается:

- трудовая дисциплина за весь период практики;
- замечания и поощрения со стороны руководителя
- качество оформления отчета;
- качество ответов студентов на вопросы, заданные руководителем во время зачета.

Формы и методы контроля и оценки

1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

2 Анализ содержания и качества самостоятельных, творческих работ, выполненных обучающимися.

3 Анализ и оценка продуктов практической деятельности обучающихся.

4 Проведение зачета по практике в форме собеседования по вопросам.

Вопросы к зачету

1. Дать определение упаковки, тары.
2. Определяющий признак деления тары по типам.

3. Верстка и допечатная подготовка.
4. Технология нанесения печати.
5. Послепечатная обработка.
6. Материалы, используемые для изготовления упаковки.
7. Основное технологическое оборудование и оснастка для изготовления упаковки.
8. Средства современного дизайна, требования к дизайну полиграфической упаковочной и рекламной продукции.
9. Графический дизайн как вид деятельности.
10. Назвать параметры технологических процессов, обеспечивающих качество готовой продукции
11. Какие основные правила устанавливают ГОСТы из серии «Информация для потребителей»?
12. В какой форме представляют маркировку упаковки или товара в потребительской таре?
13. Мероприятия по охране труда в пределах подразделения;
14. Проблемы охраны окружающей среды и меры по их разрешению.

Для оценки качества учебной деятельности обучающихся применяется балльно-рейтинговая система (БРС). Оценка по преддипломной практике равна сумме баллов за работу на практических занятиях (0-60) и числа баллов полученных на зачете (0-40). Максимальный рейтинг, который обучающийся может получить 100 баллов. Максимальный балл проставляется за качественное и своевременное выполнение работ и требований к ним по всем видам деятельности обучающихся.

Итоговая аттестация: прохождение практики завершается зачетом с оценкой. К зачету допускаются обучающиеся, набравшие по дисциплине 40 и более баллов. Зачет проводится в устной форме. Минимальное количество баллов за диф. зачет – 10, максимальное – 40.

Студенты, набравшие менее 40 баллов по результатам текущего рейтинга по практике, могут выполнить дополнительную работу. К этим видам работ относятся: выполнение индивидуальных заданий, написание рефератов, методических указаний и другое. Общее количество баллов за выполнение внеучебной дополнительной работы может быть не более 20 баллов.

Образец балльно-рейтингового листа приведен в Приложении Е.

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 10 – Обеспечение образовательного процесса по основной профессиональной образовательной программе 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, направленность (профиль) подготовки Технологии и дизайн упаковки учебной и учебно-методической литературой

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Количество экземпляров литературы на одного обучающегося
1	2	3	4	5
Б2.В.03(П)	Блок 2, часть, формируемая участниками образовательных отношений			
	Б2.В.03(П)Производственная практика (Преддипломная практика)	Основная литература: Б-1 Хэнлон, Д.Ф. Упаковка и тара. Проектирование, технологии, применение: учебное пособие / Д.Ф. Хэнлон, Р. Д. Келси, Х.Е. Форсини; перевод с английского. – Санкт-Петербург: Профессия, 2008. – 629 с. Б-2 Ефремов, Н.Ф. Тара и ее производство: учебное пособие. Часть 1. Производство тары из полимерных пленок и листов / Н.Ф. Ефремов. - Москва: МГУП, 2009. - 341 с.: ил. Б-3 Упаковка на основе бумаги и картона / перевод с английского; под редакцией М. Д. Кирвана. - Санкт-Петербург: Профессия, 2008. - 488 с. : ил., табл. Б-4 Бобров, В.И. Технология и оборудование отделочных процессов: учебное пособие / В. И. Бобров, Л. Ю. Сенаторов. - Москва: МГУП, 2008. - 434 с. Б-5 Бобров, В.И. Технология и дизайн маркировки: учебное пособие / В. И. Бобров, Л. Г. Варепо, И. В. Черная. - Москва : МГУП, 2010. - 376 с. Б-6 Технология формных процессов: учебник / Н. Н. Полянский, О. А. Каргашева, Е. Б. Надирова. - 2-е изд., доп. - Москва : МГУП, 2010. - 366 с. Дополнительная литература Б-7 Слак, Н. Организация, планирование и проектирование производства. Операционный менеджмент / Н. Слак, С. Чеймберс, Р. Джонсон; перевод с английского. - Москва: ИНФРА-М, 2009. - 790 с. Б-8 Рагган, К. Кросс-медийные системы в полиграфии и издательском деле. Выбор стратегии / К. Рагган; перевод с английского. – Москва: ЦАПТ, 2007.-197 с. Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы Журнал «Тара и упаковка»: официальный сайт. – URL: https://magpack.ru ЭБС Znanium.com.- URL: - https://znanium.com .	5 4 3 3 5 3	>1
Заведующая библиотекой			100%	

личная подпись _____ дата _____
расшифровка подписи _____

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения мероприятий, предусмотренных программой преддипломной практики в институте имеется следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитории для проведения ознакомительных лекций и бесед, оборудованные необходимой мультимедийной техникой;
- читальный зал, оборудованный персональными компьютерами с доступом в сеть «Интернет»;
- арсенал программных продуктов: MS Word, MS Excel, MS Power Point и т.д.

Информация о наличии специализированных аудиторий, лабораторий, технических средств обучения и т.д. представлена в виде таблицы 11.1.

Таблица 11 - Обеспечение образовательного процесса по программе оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения лабораторных занятий.

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
1	2	3	4
Б2.В.03(П)	Производственная практика (Преддипломная практика)	<p>ауд. 309а,– Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, (Лаборатория «Технология и дизайн упаковки)</p> <p>Оснащённость аудитории: Аудиторная мебель - столы– 4 шт., стулья -12 шт, стол преподавателя, доска аудиторная для написания маркером. Персональный компьютер с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет. Комплект демонстрационного оборудования (экран и мультимедиа проектор). Комплект учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации по дисциплине. Раздаточный материал.</p> <p>ауд. 403 – Учебная аудитория для проведения занятий лабораторного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации («Лаборатория полиграфического и упаковочного производства»)</p>	Новосибирск, Красный проспект, 35 НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина

		<p>Оснащённость аудитории: Аудиторная мебель – столы 5 шт., стулья - 12 шт., стол преподаватель</p> <p>Приборы и оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дозатор весовой РТ-ДВ-01; - машина упаковочная РТ-УМ-01; - машина разрывная РМ-3-1; - лабораторная линия для получения рукавной плёнки; - установка для определения показателя текучести расплава термопластов (ИИРТ-М); - литьевой стенд настольного типа НЛС-67 <p>ауд.214- Учебная аудитория для проведения практических и лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации (Компьютерный класс)</p> <p>Оснащённость аудитории: Аудиторная мебель – столы 4 шт., компьютерные столы 11 шт., стулья 20 шт., компьютер в комплекте - 11 шт. с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет; стол преподавателя, доска аудиторная для писания мелом. Комплект демонстрационного оборудования (экран и мультимедиа проектор).</p>	
--	--	---	--

Для самостоятельной учебной работы обучающимся обеспечивается постоянный доступ к образовательным ресурсам локальной сети и сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен учебными и учебно-методическими материалами в печатном и/или электронном виде для успешного прохождения преддипломной практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма индивидуального задания и календарный план практики

УТВЕРЖДАЮ
 Зав. кафедрой ТКИКиУП
 _____ П.С. Карабанов
 « ____ » _____ 202_ г.

ГРАФИК прохождения преддипломной практики обучающимися

Ф.И.О. обучающегося: _____
 Направление подготовки: 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства.
 Курс ____, форма обучения ____
 Вид практики: Производственная
 Тип практики: Преддипломная практика
 Сроки прохождения практики: _____
 Место прохождения практики: _____

№ пп	Виды деятельности обучающегося	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, подписи руководителей практики от института и/или профильной организации
1	Присутствие на собрании по практике, ознакомление с рабочей программой практики, с приказом об организации преддипломной практики, прохождение инструктажа по ОТ, ТБ и ПБ		
2	- изучение различных технологических процессов и современных автоматизированных технологических линий на предприятиях упаковочной отрасли		
	- изучение и участие в организационной структуре предприятия: определение форм собственности, изучение структуры управления предприятием, распределение функциональных обязанностей по уровням управления		
	- изучение и умение с образцами технической и технологической документации.		
	- индивидуальное задание		
3	Подведение итогов и составление отчета:		
	- оформление отчетной документации по практике;		
	- предоставление отчета на кафедру;		
	- аттестация итогов практики		

Обучающийся _____
подпись расшифровка подписи

Руководитель практики от кафедры ТКИКиУП
 НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина _____
подпись расшифровка подписи

Руководитель практики от предприятия _____
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ
 Зав. кафедрой ТКИКиУП
 _____ П.С. Карabanов
 « ____ » _____ 202_ г.

Индивидуальное задание
 обучающегося, выполняемое в период практики

Ф.И.О. обучающегося: _____

Направление подготовки: 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства.

Курс ____, форма обучения _____

Вид практики: Производственная

Тип практики: Преддипломная практика

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Содержание и планируемые результаты практики:

В результате прохождения практики должны сформироваться следующие компетенции:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способность изучать и анализировать научно-техническую информацию, результаты отечественных и зарубежных исследований и применять их в практической деятельности (ПК-1);
- способностью выполнять работы по одной или нескольким профессиям рабочих по профилю полиграфического и упаковочного производства (ПК-4);
- способность владеть навыками эксплуатации технологического полиграфического и упаковочного оборудования (ПК-5);
- способность участвовать в управлении работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий (ПК-6);
- способность принимать рациональные решения по организации, планированию работ и отчетности о работе первичных производственных подразделений (ПК-7);
- способность анализировать технологический процесс производства продукции как объект управления (ПК-8);
- способность участвовать в проектировании технологических процессов полиграфического и упаковочного производства и сферы графических услуг (ПК-9);
- готовность участвовать в работе по технико-экономическому обоснованию проектных решений (ПК-11);

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
1	Изучение различных технологических процессов и современных автоматизированных технологических линий на предприятиях упаковочной отрасли	Знание классификации и способов упаковывания товаров различных ассортиментных групп Знание методов производства упаковочных материалов (различных ассортиментных групп) Изучение организации производ-	Отчет	

		ственного процесса на предприятии и технологии производства продукции (или организации предоставления дизайнерских услуг, полиграфических и т.п.), характеристик сырья и готовой продукции		
2	Изучение и участие в организационной структуре предприятия: определение форм собственности, изучение структуры управления предприятием, распределение функциональных обязанностей по уровням управления	Определение форм собственности, изучение структуры управления предприятием, распределение функциональных обязанностей по уровням управления	Эскизы, электронная презентация	
3	Изучение и умение работать с образцами технической и технологической документации.	Знание основных видов брака и аварий, и причин их появления, а также методов учета и способов устранения. Знание системы организации труда на предприятии и общими технико-экономическими показателями деятельности предприятия. Ознакомление с правилами техники безопасности и мероприятиями по охране труда на предприятии, в цехах и на конкретных рабочих местах, а также с организацией охраны окружающей среды.	Эскизы, фото	
4	Индивидуальное задание	Согласованно с темой выпускной квалификационной работы. Основная задача – приобретение необходимых навыков, компетенций в области производства пленки и упаковочных изделий; сбор данных для успешной подготовки к защите выпускной квалификационной работы.	Отчет	
5	Оформление отчетной документации по практике	Умение оформлять результаты выполнения индивидуального задания в текстовом и графическом формате Владение навыками разработки элементов конструкторско-технологической документации на изделия легкой промышленности	Отчет	
6	Аттестация итогов практики	Умение открыто представлять результаты практики	Отчет	

Обучающийся

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Руководитель практики от кафедры ТККИУП
НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Руководитель практики от предприятия

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Титульный лист отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХ-
НОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет Технологии и дизайна, заочного обучения и экстерната

Кафедра ТККИУП

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

Уровень освоения основной
профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриат

Направление подготовки: 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

Форма обучения _____

Способ прохождения практики _____

стационарная

Форма проведения практики _____

непрерывная

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(название организации)

Отчет составил и сдал: «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы)

группа _____

(подпись практиканта)

Руководитель практики от НТИ (филиала)

РГУ им. А.Н. Косыгина

Руководитель практики от
предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность)

ОЦЕНКА работы на практике _____ «__» _____ 20__ г.

*(подпись руководителя практики от НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Ко-
сыгина)*

Новосибирск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

Компетенции (или группы компетенций)		Вид практики: преддипломная	
индекс	формулировка	Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
1	2	3	4
ПК-1	способность изучать и анализировать научно-техническую информацию, результаты отечественных и зарубежных исследований и применять их в практической деятельности	Пороговый: понимает и называет общие сведения об ассортименте полимерной тары и упаковки; способен определить метод производства материалов полиграфического и упаковочного производства Повышенный: объясняет и анализирует / классифицирует методы производства материалов полиграфического и упаковочного производства; способен указать технологию и метод производства материалов полиграфического и упаковочного производства	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ПК-4	способностью выполнять работы по одной или нескольким профессиям рабочих про профилю полиграфического и упаковочного производства	Пороговый: владеет профессиональной терминологией; перечисляет и описывает состав и содержание технической документации, сопровождающей каждый из этапов производства материалов полиграфического и упаковочного производства Повышенный: умеет оформлять результаты выполнения индивидуального задания в текстовом и графическом формате; владеет навыками разработки элементов конструкторско-технологической документации на изделия легкой промышленности	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ПК-5	способность владеть навыками эксплуатации технологического полиграфического и упаковочного оборудования	Пороговый: владеет профессиональной терминологией; перечисляет и описывает состав и содержание технической документации, сопровождающей каждый из этапов производства материалов полиграфического и упаковочного производства Повышенный: понимает и называет общие методы и технологии производства упаковочных материалов различных ассортиментных групп.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ПК-6	способность участвовать в управлении работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий	Пороговый: владеет профессиональной терминологией; перечисляет и описывает состав и содержание технической документации, сопровождающей каждый из этапов производства материалов полиграфического и упаковочного производства Повышенный: умеет оформлять результаты выполнения индивидуального задания в текстовом и графическом формате; владеет навыками разработки элементов конструкторско-технологической документации на изделия легкой промышленности	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ПК-7	способность принимать рациональные решения по организации, планированию работ и отчетности о работе первичных производственных подразделений	Пороговый: владеет профессиональной терминологией; перечисляет и описывает состав и содержание технической документации, сопровождающей каждый из этапов производства материалов полиграфического и упаковочного производства Повышенный: объясняет и анализирует / определяет основные виды брака и аварий на производстве, и причин их появления, а также методы учета и способы устранения неполадок	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

ПК-8	способность анализировать технологический процесс производства продукции как объект управления	<p>Повышенный: объясняет и анализирует организацию производства твеного процесса на предприятии и технологии производства продукции (или организации предоставления дизайнерских услуг, полиграфических и т.п.), характеристик сырья и готовой продукции</p>	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ПК-9	способность участвовать в проектировании технологических процессов полиграфического и упаковочного производства и сферы графических услуг	<p>Повышенный: объясняет и анализирует системы организации труда на предприятии и общие технико-экономическими показателями деятельности предприятия.</p>	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ПК-11	готовность участвовать в работе по технико-экономическому обоснованию проектных решений	<p>Пороговый: понимает структуру управления предприятием и способен назвать распределение функциональных обязанностей рабочих по уровням управления</p> <p>Повышенный: объясняет и анализирует / определяет формы собственности и структуру управления предприятием; знает распределение функциональных обязанностей рабочих по уровням управления</p>	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Заключение руководителя практики от НТИ (филиала)
РГУ им. А.Н. Косыгина
*(полученные знания и умения, уровень овладения компетенциями,
предусмотренными программой практики)*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения _____ практики
(наименование вида практики: учебная, производственная, (в том числе преддипломная))

в _____
название организации (подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина

(фамилия, имя, отчество)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине _____

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества, творческая активность, дисциплина и т.д.):

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

Оценка выполненной практикантом работы:

Оценка личных качеств практиканта:

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

Подпись руководителя
практики

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма дневника практики
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХ-
НОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

ДНЕВНИК

преддипломной практики

обучающегося _____ курса, группы _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Направление подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

Направленность (профиль) подготовки «Технология и дизайн упаковки»

Форма обучения очная, заочная

Факультет технологии и дизайна, заочного обучения и экстерната

Кафедра ТКИКиУП

Место прохождения
практики _____

Срок прохождения практики с «____» _____ 201_г. по «____» _____ 201_г.

Руководитель практики от
предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность)

Руководитель практики от НТИ (филиала)
РГУ им. А.Н. Косыгина _____

(фамилия, инициалы, должность)

Новосибирск 202_ г

Дневник работы обучающегося

(заполняется ежедневно)

Дата заполнения	Перечень выполненных работ	Заметки руководителя практики

Руководитель практики от НТИ (филиала)
РГУ им. А.Н. Косыгина

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики от профильной
организации (структурного
подразделения)

(подпись)

(фамилия, инициал)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Рейтинговый лист по преддипломной практике обучающегося _____ -го курса гр. - _____ »

Вид контроля	Рейтинговая оценка, балл		Итого
	план	факт	
Посещаемость	0-5		
Качество работы	0-15		
Оформление дневника практики	0-5		
Оформление отчета по практике	0-10		
Наличие характеристики	0-5		
Наличие материала, собранного для выполнения КП	0-20		
Рейтинг по дисциплине (промежуточный)	60		
Диф. зачет	40		
Рейтинг по дисциплине (ИТОГОВЫЙ)	100		

Выполнение практического задания в срок 1 балл, отсутствие – 0 баллов, отработка – 0,5 балла.

Преподаватель _____
подпись (Ф И О)

Для получения допуска к зачету при условии обязательного выполнения всех предусмотренных рабочей программой преддипломной практики видов работ, общее количество баллов по текущему рейтингу должно быть не ниже 40 баллов.

Максимальное количество баллов за все виды деятельности студента, предусмотренные рабочей программой преддипломной практики (текущий рейтинг) составляет 60 баллов.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить на зачете равно 40 (отлично); 30 - (хорошо), 20 - (удовлетворительно) и менее 20 – неудовлетворительно.

Зачет – 20-40 баллов

Отлично – 91-100 баллов

Хорошо – 75-90 баллов

Удовлетворительно – 60-79 баллов

Неудовлетворительно – менее 60 баллов.

Обучающиеся, набравшие менее 40 баллов по результатам текущего рейтинга по практике, могут выполнять дополнительную работу. К этим видам работ относятся: выполнение индивидуальных заданий, написание рефератов, методических указаний и другое. Общее количество баллов за выполнение внеучебной дополнительной работы может быть не более 20 баллов.