


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
(Технологическая (проектно-технологическая))**

Направление подготовки:	29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства		
Направленность (профиль) подготовки:	Технология и дизайн упаковки		
Квалификация (степень) выпускника:	бакалавр		
Форма обучения:	очная		
Факультет	Технологии и дизайна		
Кафедра	Технология и конструирование изделий из кожи и упаковочное производство		
Курс: 3	Семестр: 6		
Всего	216 час./6 з.е.	Зачет с оц.	6 семестр
Продолжительность	4 недели		

Новосибирск - 2022

Рецензия

на рабочую программу дисциплины Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая)) основной профессиональной образовательной программы высшего образования 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 (Технологическая (проектно-технологическая)) изучается в рамках блока 2, части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплин рабочего учебного плана. Разработчиками рабочей программы дисциплины (РПД) «Учебная практика (Технологическая (проектно-технологическая))» в НТИ (филиале) РГУ им А. Н. Косыгина являются проф., ст. преп. Д.К. Козлова и ассистент В.А. Харина

№ 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
3	Прописана связь дисциплины с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП	Да
4	Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (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 (Технологическая (проектно-технологическая))*» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования НТИ (филиала) РГУ им А.Н.Косыгина по направлению 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, направленность (профиль) подготовки Технология и дизайн упаковки в представленном виде

Рецензент:
проф., д-р техн. наук



Карабанов П.С.

Рабочая программа составлена на основании следующих **нормативных документов:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 22.09.2017 г. № 960 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2020 № 1456, 08.02.2021 г.)

2. Базовый учебный план. Направление: 29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства»

3. ОПОП ВО. Направление: 29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства», направленность (профиль) подготовки «Технология и дизайн упаковки»

4. Рабочий учебный план. Направление: 29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства» (квалификация (степень) «бакалавр»). 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)». Утверждено Ученым советом НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина

Разработчик:

ст. преп.



Д.К. Козлова

ассистент



В.А. Харина

Рецензент:

проф., д-р техн. наук



П.С. Карабанов

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Технология и конструирование изделий из кожи и упаковочное производство».

Протокол № 1 от 30 августа 2022 г.

Зав. кафедрой ТКИКиУП

проф., д-р. техн. наук



П. С. Карабанов

Декан ФТиД

доц., канд. техн. наук



Е.В. Арчинова

СОДЕРЖАНИЕ

1	АННОТАЦИЯ - ПАСПОРТ ПРОЦЕССА	4
2	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	9
3	ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4	СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	18
5	ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ.....	18
6	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	19
7	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	20
8	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НА- УЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ.....	24
9	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬ- НОЙ РАБОТЫ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТА- ЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25
10	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕ- НИЕ ПРАКТИКИ.....	27
11	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	28
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма индивидуального задания и календарный план практики	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Титульный лист отчета.....	33
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций.....	34
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г Заключение руководителя практики от НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина.....	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д Дневник практики.....	37
	ПРИЛОЖЕНИЕ Е Балльно-рейтинговая система.....	39

1 АННОТАЦИЯ - ПАСПОРТ ПРОЦЕССА

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б2.В.02(П)	7.3 и 7.5	Производственная практика (Технологическая (проектно- (технологическая) практика)

<p>Определение процесса: процесс прохождения производственной практики студентами очной 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, а также закрепление и углубление теоретических и практических знаний, приобретённых обучающимися в результате освоения специальных дисциплин; приобретение опыта профессиональной деятельности с применением изученных технологий; изучение технической оснащённости процессов полиграфического и упаковочного производства; сбор информации для курсового проектирования</p>
<p>Владелец процесса: кафедра ТКИКиУП</p>	<p>Ответственный руководитель процесса: ст.преп. Козлова Д.К. асс. Харина В.А.</p>
<p>Входы процесса: обучающиеся и знания, полученные студентами обучающимися при изучении дисциплин: Б1.В.03 – Переработка полимеров в производстве тары и упаковки; Б1.В.08 – Упаковочные материалы; Б1.В.10 – Кодирование и маркировка тары и упаковки</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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:

- 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 ресурсами для прове-

дения 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:

- 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: графиков работ, инструкций, смет, заявок на материалы и оборудование, оперативных планов работ первичных производственных подразделений, подготовка установленной отчетности по утвержденным формам;

- способностью участвовать в подготовке исходных данных для планирования, выбора и обоснования организационно-управленческих решений, на участках, в цехах, на предприятиях и в организациях полиграфиче-

	<p>ской и упаковочной индустрии и смежных отраслей, использующих печатные технологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью участвовать в работах по мониторингу цен на товары, работы услуги; - 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; - способностью участвовать в работах по технико-экономическому обоснованию и оценке эффективности внедрения проектных решений.
<p>Требования к входам процесса: соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенция, необходимая для изучения данной дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность участвовать в исследованиях по инновационным направлениям развития технологических процессов, создания производства материалов для полиграфического и упаковочного производства и смежных областей (ПК-3) 	<p>Требования к выходам процесса: соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после изучения данной дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Поставщики процесса:</p>	<p>Потребители процесса:</p>

кафедра ТККИУП	Обучающиеся 3 курса очной формы обучения и их будущие работодатели
Управляющие воздействия: - ФГОС ВО; - рабочий учебный план, - рабочая программа по практике, - итоговая аттестация по практике (зачёт с оценкой)	Основные ресурсы: 6 зачетных единиц (216 часов); выделенный аудиторный фонд, упаковочные и полиграфические предприятия, информационно-библиотечные ресурсы
Контролируемые параметры процесса: - выполнение различных видов работ; - оформление отчета; - зачет с оценкой (6 семестр).	Методы измерения параметров: рейтинговая шкала -100 баллов, зачет или незачет
Показатели результативности: - выполнение запланированных мероприятий в срок; - рейтинг, обеспечивающий получение зачета с оценкой	Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения занятий и по завершению прохождения практики

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика Б2.В.02(П) входит в Блок 2, часть, формируемая участниками образовательных отношений. Производственная практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении дисциплин «Переработка полимеров в производстве тары и упаковки», «Упаковочные материалы» и «Кодирование и маркировка тары и упаковки», направлена на углубление теоретических и практических знаний, приобретённых обучающимися в результате освоения специальных дисциплин, приобретение опыта профессиональной деятельности с применением изученных технологий, изучение технической оснащённости процессов полиграфического и упаковочного производства, а также сбор информации для курсового проектирования

Производственная практика предшествует изучению специальных курсов дисциплин и выполнению выпускной квалификационной работы.

В соответствии с формируемыми в результате освоения основной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Таблица 3.1 – Результаты освоения обучающимися 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
Тип задач профессиональной деятельности научно-исследовательский	ПК-1	Способность изучать и анализировать научную 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>ИД-1лк-1</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научно-техническую информацию, результаты отечественных и зарубежных исследований применительно к полиграфическим технологиям; <p>ИД-2лк-1</p> <p>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</p> <p>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 технологий полиграфического и упаковочного производства <p>Задача 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям поли-</p>
Тип задач про-	ПК-4	Способностью выполнять	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i>
			Текущий

<p>фессиональной деятельности технологический</p>		<p>работы по одной или нескольким профессиям рабочих по профилю полиграфического и упаковочного производства</p>	<p>ИД-1пк-4 Знать: - методы и способы выполнения отдельных технологических операций полиграфического и упаковочного производства; ИД-2пк-4 Уметь: - выбирать программные средства, оборудование, приборы, материалы и вспомогательные средства, необходимые для выполнения работ по осваиваемым рабочим профессиям полиграфического и упаковочного производства; ИД-3пк-4 Владеть: - выполнением работ по одной или нескольким профессиям рабочих по профилю полиграфического и упаковочного производства.</p>	<p>контроль: - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i></p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности технологический</p>	<p>ПК-5 Способность владеть навыками эксплуатации технологического полиграфического и упаковочного оборудования.</p>	<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. ИД-1пк-5 Знать: - технологические операции и соответствующее оборудование, приборы, программные средства, измерительную технику, используемые на рабочих местах производственных участков полиграфического и упаковочного производства, сферы печатных услуг; ИД-2пк-5 Уметь: - выбирать оборудование, приборы, программные средства, измерительную технику под технологические процессы для рабочих мест на производственных участках полиграфического и упаковочного производства, сферы печатных услуг; ИД-3пк-5</p>	<p>Текущий контроль: - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i></p>	

<p>Тип задач профессиональной деятельности организационно-управленческий</p>	<p>ПК-6</p>	<p>Способность участвовать в управлении работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий</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>
<p>Задача 6. 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-1пк-6</i></p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы управления персоналом и организации работы первичных подразделений на основе существующего законодательства, норм, регламентов, технологических инструкций, отраслевых профессиональных стандартов; <p><i>ИД-2пк-6</i></p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>ИД-3пк-6</i></p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью управлять работой коллектива исполнителей на первичных участках предприятий; 				

Тип задач профессиональной деятельности организационно-управленческий	ПК-7	Способность принимать организационные решения по организации, планированию работ и отчетности о работе первичных производственных подразделений	<p>- готовностью участвовать в организации работы первичных подразделений на основе существующего законодательства, норм, регламентов, технологических инструкций, отраслевых профессиональных стандартов.</p> <p>Задача 7. 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.</p> <p><i>ИД-1лк-7</i></p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру технологической, экономической и отчетной документации первичных производственных подразделений: графиков работ, инструкций, смет, заявок на материалы и оборудование, оперативных планов работ первичных производственных подразделений, методику подготовки установленной отчетности по утвержденным формам; <p><i>ИД-2лк-7</i></p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>ИД-3лк-7</i></p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью участвовать в составлении технологической, экономической и отчетной документации первичных производственных подразделений: графиков работ, инструкций, смет, заявок на материалы и оборудование, оперативных планов работ первичных производственных подразделений, подготовка установленной отчетности по утвержденным формам. 	<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 про-	ПК-8	Способность анализировать	<p>Текущий</p>	

<p>фессиональной деятельности организационно-управленческий</p>	<p>технологический процесс производства продукции как объект управления</p>	<p>бора и обоснования организационно-управленческих решений, на участках, в цехах, на предприятиях и в организациях полиграфической и упаковочной индустрии и смежных отраслей, использующих печатные технологии. <i>ИД-1пк-8</i> Знать: - 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; <i>ИД-2пк-8</i> Уметь: - практически применять знания основ планирования, организации и управления на предприятиях полиграфического и упаковочного производства; - пользоваться информационными ресурсами для проведения закупочных мероприятий; <i>ИД-3пк-8</i> Владеть: - 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;</p>	<p>контроль: - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i> - <i>проверка отчета</i></p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности проектный</p>	<p>ПК-9 способность участвовать в проектировании технологических процессов полиграфического и упаковочного производства и сфера</p>	<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. <i>ИД-1пк-9</i></p>	<p>Текущий контроль: - <i>устный опрос;</i> - <i>защита практических занятий;</i></p>

		ры графических услуг	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав работ по подготовке исходных данных; - основы проектирования полиграфического и упаковочного производства; <p>ИД-2пк-9</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>ИД-3пк-9</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	- проверка отчета
Тип задач профессиональной деятельности проектный	ПК-11	готовность участвовать в работе по техническому обоснованию проектных решений	<p>Задача 11. Участие в технико-экономическом обосновании и оценке эффективности внедрения проектных решений.</p> <p>ИД-1пк-11</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типовой состав документации по вопросам технико-экономического обоснования проектных решений; <p>ИД-2пк-11</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять стандартные расчеты основных технико-экономических показателей проектируемых процессов, проектирования полиграфического 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - защита практических занятий; - проверка отчета

			<p>и упаковочного производства ИД-3лк-11 Владеть: - способностью участвовать в работах по технико-экономическому обоснованию и оценке эффективности внедрения проектных решений;</p>	
--	--	--	---	--

4 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика является технологической (проектно-технологическая) практикой 2. Проведение производственной 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 производственной 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 производственной 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, ответственному 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

7.1 Организация практики

Общее методическое руководство производственной 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. Они 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.

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.

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 производственная практика, рассматривается как совокупность взаимосвязанных компонентов, имеющая выход (цель), вход, связь с внешней средой, обратную связь.

Комплексный подход. При прохождении производственной 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 за ходом практики осуществляется руководителем практики путем периодической проверки оформления отчета о прохождении практики, внесения в него необходимых сведений. На каждом практическом занятии проверяется уровень теоретических и практических знаний, обучающихся путем проведения собеседования.

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 производственной практике проводится руководителями практики после выполнения обучающимся полного объема практики. При проведении зачета по производственной 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 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 производственной 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 образовательной программе 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства, направленность (профиль) подготовки Технология 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 на одного обучающегося
1	2	3	4	5
Б2.В.02(П)Блок 2, часть, формируемая участниками образовательных отношений				
Основная литература:				
Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)	Б-1. Хэнлон, Д. Ф. Упаковка и тара: проектирование, технологии, применение / Д. Ф. Хэнлон, Р. Д. Келси, Х. Е. Форсинио; перевод с английского. - Санкт-Петербург: Профессия, 2008. - 632 с. : ил., табл.	5		
	Б-2. Коротеева, Л. И. Основы художественного конструирования: учебник / Л.И. Коротеева, А.П. Яскин. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 304 с. - URL: https://znanium.com/read?id=400558	100%		
	Б-3. 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.	4		
	Дополнительная литература:	3		>1
	Б-4 Бобров, В. И. Технология и оборудование отделочных процессов: учебное пособие / В. И. Бобров, Л. Ю. Сенаторов. - Москва: МГУП, 2008. - 434 с.	1		
	Б-5. Намор, Т. Производство упаковки. Новые центры прибыли: учебное пособие / Т. Намор; перевод с английского. - Москва: ПРИНТ-МЕДИА центр, 2006. - 332 с.	20		
Б-4. Царёв, В. И. Эстетика и дизайн непродовольственных товаров: учебное пособие / В. И. Царёв. - Москва: Академия, 2004. - 224 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				
100%				

Заведующая библиотекой

 Н. В. Кузнецов

личная подпись

расшифровка подписи

дата

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения мероприятий, предусмотренных программой производственной 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.

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.02(П)	Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) 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 упаковочного производства)</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 прак-</p>	Новосибирск, Красный проспект, 35 НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина

		<p>тического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации («Лаборатория полиграфического и упаковочного производства»)</p> <p>Оснащённость аудитории: Аудиторная мебель – столы 5 шт., стулья - 12 шт., стол преподавател</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 производственной практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма индивидуального задания и календарный план практики

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

ГРАФИК прохождения производственной практики обучающимися

Ф.И.О. обучающегося _____
Направление подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства.
Курс 3, форма обучения очная
Вид практики: Производственная
Тип практики: Технологическая (проектно-(технологическая) 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 производственной практики, прохождение инструктажа по ОТ, ТБ и ПБ		
2	- знакомство с различными технологическими процессами и современными автоматизированными технологическими линиями на предприятиях полиграфической отрасли		
	- ознакомление с организационной структурой предприятия: определение форм собственности, изучение структуры управления предприятием, распределение функциональных обязанностей по уровням управления		
	- ознакомление 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. Карабанов
 « ____ » _____ 202_ г.

Индивидуальное задание
 обучающегося, выполняемое в период практики

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства.

Курс 3, форма обучения очная

Вид практики: Производственная

Тип практики: Технологическая (проектно-(технологическая) практика

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Содержание и планируемые результаты практики:

В результате прохождения практики должны сформироваться следующие компетенции:

- 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	Знакомство с различными технологическими процессами и современными автоматизированными технологическими линиями на предприятиях полиграфической отрасли	Знание классификации и способов упаковывания товаров различных ассортиментных групп Знание методов производства упаковочных материалов (различных ассортиментных групп) Приобретение опыта организации производственного процесса на предприятии и технологии производства продукции (или организации предоставления дизайнерских услуг, полиграфических и т.п.), характеристик сырья и готовой продукции	Отчет	

2	Ознакомление с организационной структурой предприятия: определение форм собственности, изучение структуры управления предприятием, распределение функциональных обязанностей по уровням управления	Определение форм собственности, знание структуры управления предприятием, распределение функциональных обязанностей по уровням управления	Эскизы, электронная презентация	
3	Ознакомление 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. Знание правил техники безопасности и мероприятий по охране труда на предприятии, в цехах и на конкретных рабочих местах, а также с организации охраны окружающей среды.	Эскизы, фото	
4	Индивидуальное задание	Определение технологического процесса изготовления изделия полиграфической промышленности.	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 упаковочной промышленности	Отчет	
6	Аттестация итогов практики	Умение открыто представлять результаты практики	Отчет	

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

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
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет Технологии и дизайна
Кафедра ТКИКиУП

ОТЧЕТ о производственной практике

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриат
Направление подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

Форма обучения очная

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. Косыгина)

Новосибирск, 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

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

Компетенции (или группы компетенций)		Вид практики: производственная	
индекс	формулировка	Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	
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	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
ПК-4	способностью выполнять работы по одной или нескольким профессиям рабочих про профилю 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-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: 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-6	способность участвовать в управлении работой коллектива исполнителей на производственных участках предприятий	Повышенный: понимает и называет общие методы и технологии производства упаковочных материалов различных ассортиментных групп.	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	Повышенный: способен назвать причины и возможные способы устранения дефектов производства полиграфической и упаковочной продукции 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	Повышенный: объясняет и анализирует организацию производства твеного процесса на предприятии и технологии производства продукции (или организации представления дизайнерских услуг, полиграфических и т.п.), характеристик сырья и готовой продукции	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ПК-9	способность участвовать в проектировании технологических процессов полиграфического и упаковочного производства и сферы графических услуг	Повышенный: объясняет и анализирует системы организации труда на предприятии и общие технико-экономическими показателями деятельности предприятия.	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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

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
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

ДНЕВНИК

производственной практики

обучающегося _____ курса, группы _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки (специальность) 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

Направленность (профиль) подготовки «Технология и дизайн упаковки»

Форма обучения очная

Факультет технологии и дизайна

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Рейтинговый лист по производственной практике обучающегося 3-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 (ФИО)

Для получения допуска к зачету при условии обязательного выполнения всех предусмотренных рабочей программой производственной 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 производственной 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 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.